



**PROPUESTA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN LA EMPRESA EMPAGUA E.S.P**

AGUIRRE PAREDES ANA SOFIA.

ID 100130277

DIAZ NOVA DAMARIS.

ID 100019634

RODRIGUEZ BELTRAN SAMUEL ALEJANDRO.

ID 100129690

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO
BOGOTÁ D.C OCTUBRE 2023**

**PROPUESTA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN LA EMPRESA EMPAGUA E.S.P**

AGUIRRE PAREDES ANA SOFIA.

ID 100130277

DÍAZ NOVA DAMARIS.

ID 100019634

RODRIGUEZ BELTRAN SAMUEL ALEJANDRO.

ID 100129690

DOCENTE ASESOR

GINA YURLEY FUENTES ROJAS

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

BOGOTÁ DC OCTUBRE 2023

Tabla de contenido.

I. INTRODUCCIÓN.	7
Capítulo 1. Descripción general del proyecto.	9
1.1 Problema de investigación.	9
1.1.1 Planteamiento del problema.	9
1.1.2 Formulación del problema.	9
1.2 Objetivos.	10
1.2.1 Objetivo General.	10
1.2.2 Objetivos Específicos.	10
1.3 Justificación.	11
Capítulo 2. Marco de referencia	12
2.1 Marco Contextual	12
2.2 Marco Teórico	18
2.3 Marco Conceptual.	21
2.4 Antecedentes o estado del arte.	23
Capítulo 3. Marco metodológico	28
3.1 Tipo de investigación.	28
3.2 Enfoque y alcance de investigación.	28
3.4 Procedimiento	29
3.6 Técnicas para el análisis de información.	33
3.7 Consideraciones éticas.	34
CAPITULO 4. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.	35
4.1 Resultados.	35
4.2 Discusión de resultados.	54
II CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	56
REFERENCIAS.	58
ANEXOS.	63

Índice de tablas

Tabla 1. Descripción de funciones	14
Tabla 2. Resumen identificación y evaluación de riesgos	44
Tabla 3. Programas del SG SST	49

Índice de figuras.

Grafica 1. Caracterización por Genero empresa EMPAGUA.....	35
Grafica 2 Caracterización por promedio de edad empresa EMPAGUA.....	36
Grafica 3 Caracterización por estrato empresa EMPAGUA.....	36
Grafica 4. Caracterización por estrato empresa EMPAGUA.....	37
Grafica 5. Caracterización por nivel de estudios empresa EMPAGUA.....	37
Grafica 6. Caracterización por tipo de vivienda empresa EMPAGUA.....	38
Grafica 7. Caracterización por personas a cargo empresa EMPAGUA.....	38
Grafica 8. Caracterización por nivel jerárquico empresa EMPAGUA.....	39
Grafica 9. Numero de reportes de Accidentes, Enfermedades y Ausentismo empresa EMPAGUA.....	40
Grafica 10. Número de casos de Ausentismo empresa EMPAGUA.....	40
Grafica 11. Cumplimiento criterios por ítem empresa EMPAGUA..	41
Grafica 12. Cumplimiento de la empresa EMPAGUA por ítem.....	42
Grafica 13.Cumplimiento Ciclo PHVA empresa EMPAGUA.....	43
Grafica 14. Cumplimiento estándares mínimos empresa EMPAGUA.....	43
Grafica 15. Cumplimiento Matriz legal empresa EMPAGUA.....	48

Índice de anexos.

Sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo empagua	63
1. Formato de evaluación inicial por estándares mínimos.....	63
2. Formatos para responsabilidades del sg sst	64
3. Formatos para asignación de recursos del sg-sst.....	65
4. Afiliaciones a sistema general de riesgos	66
5. Formatos copasst	66
6. Formatos comité de convivencia laboral	68
7. Formatos promoción y prevención	70
8. Formatos inducción y capacitación del empleado	71
9. Formatos responsable del sg-sst	72
10. Formatos plan de trabajo anual	73
11. Formatos archivo y retención documental	75
12. Formatos matriz legal	76
13. Formatos perfil sociodemográfico	76
14. Formatos perfil ocupacional	78
15. Formatos exámenes médicos ocupacionales	79
16. Formatos restricciones laborales	79
17. Gestión ambiental	81
18. Formatos accidentes de trabajo y enfermedad laboral	81
19. Formatos indicadores de gestión del sgsst	83
20. Formatos de identificación y evaluación de riesgos	92
21. Formatos de inspecciones	93
22. Formatos elementos de protección personal	97
23. Formatos de prevención de emergencias	98
24. Formatos para seguimiento y monitoreo.....	100
25. Formatos para acciones correctivas y de mejora	106

I. INTRODUCCIÓN.

Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo brinda las bases para minimizar los riesgos relevantes a la salud, accidentes y otros aspectos de seguridad e higiene en las labores de los trabajadores, proporcionando así un mejor desempeño de las actividades y procesos resultando en la reducción de costos y favoreciendo la imagen de la organización ante la comunidad y mercado, aumentando la rentabilidad de la misma.

La presente investigación se centra en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y mitigación de riesgos laborales en la empresa EMPAGUA E.S.P teniendo en cuenta los lineamientos principalmente del Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad concordante; todo ello con el propósito dar respuesta a la necesidad de establecer lineamientos claros en cuanto a la seguridad y salud de los trabajadores reduciendo así los riesgos a los que se exponen s y al mismo tiempo mejorar las condiciones de trabajo y aumentar la calidad del servicio prestado por esta, adicional se busca la creación de una “Cultura de la Prevención” en todos los miembros de la organización, que llevara a un cambio de actitud y al entendimiento de que la seguridad y salud ocupacional es de vital importancia para el mejoramiento de la empresa

Para el desarrollo de las diferentes actividades de “diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se realizará un diagnóstico de la empresa EMPAGUA E.S.P con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo, también se procederá a identificar los peligros y evaluar los riesgos en los diferentes puestos de trabajo a través de una matriz de riesgos, para plantear procedimientos y programas con el fin de mitigar y prevenir riesgos laborales en la empresa y así formular indicadores de gestión para la evaluación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”. Finalmente, se procederá a la evaluación del proyecto como propuesta dentro de la empresa, su pertinencia y la capacidad para mejorar la actualidad de la empresa.

A fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en el presente trabajo investigativo, se realizara una revisión bibliográfica que muestran la necesidad del diseño de sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo en las organizaciones; para ello el presente estudio está dividido en diferentes capítulos como lo son: descripción general del proyecto, marco de referencia, marco metodológico y resultados y análisis de resultados , todos ellos tendientes a identificar los riesgos laborales existentes en la empresa que pueden afectar al



trabajador, con el fin de mejorar el rendimiento y calidad laboral de los trabajadores de la empresa EMPAGUA E.S.P.

Capítulo 1. Descripción general del proyecto.

1.1 Problema de investigación.

1.1.1 Planteamiento del problema.

EMPAGUA E.S.P es una empresa de servicios públicos ubicada en el municipio de Guachucal en el Departamento de Nariño, encargada de la capacitación, tratamiento y distribución de agua, así como también de la recolección de basuras en el casco rural y urbano de dicho municipio.

En la actualidad uno de los aspectos de mayor relevancia en las empresas a la hora de realizar las diferentes actividades es lo referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, motivo por el cual se identifica la necesidad de contar con el SG-SST alineando sus procesos, instructivos y demás normas de seguridad que actualmente les permiten realizar las funciones propias de la empresa, pero que no definen las medidas de intervención para el control de riesgos que puedan desencadenar en accidentes o enfermedad laboral.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente trabajo de grado tiene como propósito diseñar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita mitigar y controlar los riesgos laborales en estudio para la empresa EMPAGUA E.S.P, así mismo, con el desarrollo del trabajo, se busca diseñar lo referente a PLANEAR en el ciclo PVHA, específicamente lo referente al, todo ello teniendo en cuenta las diferentes áreas de la organización, con el fin de dar cumplimiento al marco legal vigente lo cual ayudará a establecer medidas preventivas para los factores de riesgo que afecten a la salud y seguridad de los trabajadores como lo son: ocurrencia de accidentes, incidentes, enfermedades y eventos adversos laborales que afecten el bienestar del personal de la empresa, a fin de adoptar medidas que permitan mejorar las condiciones de trabajo para así lograr la disminución de índices de accidentalidad, ausentismo y dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables.

1.1.2 Formulación del problema.

La presente investigación se orienta a responder la pregunta: ¿Qué sistema permite el control de los riesgos laborales existentes en la empresa EMPAGUA E.S.P, dando cumplimiento al marco legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?

1.2 Objetivos.

1.2.1 Objetivo General.

Diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que controle los riesgos laborales existentes en la empresa EMPAGUA E.S.P

1.2.2 Objetivos Específicos.

- Realizar la evaluación inicial de la empresa EMPAGUA E.S.P en materia de salud y seguridad en el trabajo con el fin de reconocer el cumplimiento de estándares mínimos del ciclo PHVA.
- Evaluar los riesgos existentes en la empresa EMPAGUA E.S.P a partir de la identificación de peligros a los que se exponen los trabajadores en cada una de las áreas de trabajo mediante la aplicación de la matriz GTC 45.
- Formular la documentación y programas pertinentes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa EMPAGUA E.S.P, alineados con la normatividad vigente y la identificación de riesgos laborales.

1.3 Justificación.

“La Seguridad y Salud en el trabajo representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ella su competitividad, además ha tomado relevancia en los diferentes sectores económicos, obligando a las empresas a adoptar la normatividad vigente a fin de garantizar la protección de los trabajadores para el logro de los objetivos y metas de la organización” (Cárdenas y otros, 2018).

Actualmente la Empresa no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tendiente a mitigar y controlar los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos sus trabajadores motivo por el cual el personal que labora en ella se encuentra vulnerable a los diferentes riesgos existentes. Si bien se ha tratado de hacer evaluaciones iniciales de los riesgos presentes en los diferentes puestos de trabajo, dichas evaluaciones no se han implementado toda vez que la empresa no cuenta con el personal capacitado para el diseño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en ese sentido, el porcentaje de cumplimiento referente a la seguridad y salud en el trabajo es nulo.

Lo anterior, implica que “con el fin de prevenir la ocurrencia de eventos que afecten el bienestar del personal que labora en la empresa, se identifiquen los riesgos y peligros a los que se encuentra expuestos los trabajadores, a fin de adoptar medidas que permitan mejorar las condiciones de trabajo, reducir índices de accidentalidad, ausentismo y dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables” (Pérez, 2021).

Por esta razón se diseñará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y mitigación de riesgos laborales en la empresa EMPAGUA E.S.P, donde se analizarán los factores de riesgo, causas y medidas preventivas necesarias, todo en pro del beneficio de los trabajadores y de la empresa misma, a la vez que se busca dar cumplimiento al marco legal colombiano vigente, orientado a lograr una mejora en el bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

Capítulo 2. Marco de referencia

2.1 Marco Contextual

EMPAGUA E.S.P. Empresa de Servicios Públicos - Guachucal es una empresa en Colombia con NIT. 814.002.063-6, se encuentra ubicada en el Barrio Fundadores Carrera 5 # 8-55 Guachucal; Nariño, su gerente es Roger Fernando Montenegro Paredes y opera como prestadora del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Otros Sistemas sector como la recolección de residuos sólidos.

Figura 1. Logo empresarial de EMPAGUA



Fuente: EMPAGUA E.S.P

La empresa fue fundada en 31 de mayo de 1999. En sus últimos aspectos financieros destacados, E.S.P. Empresa de Servicios Públicos - Guachucal reportó un aumento de ingresos netos del 27,08% en Q12023. El margen neto de E.S.P. Empresa de Servicios Públicos - Guachucal aumentó 20,12% en 2023. Actualmente cuenta con 17 trabajadores y más de 2000 usuarios.

Esta empresa tiene por naturaleza jurídica ser de tipo Oficial-Empresa Industrial Y Comercial Del Estado-Municipal, las principales actividades económicas se clasifican según La Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) del DANE en: 3600 captación, tratamiento y distribución de agua - 3700 evacuación y tratamiento de aguas residuales - 3900 actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos, tal y como se indica en la figura 2.

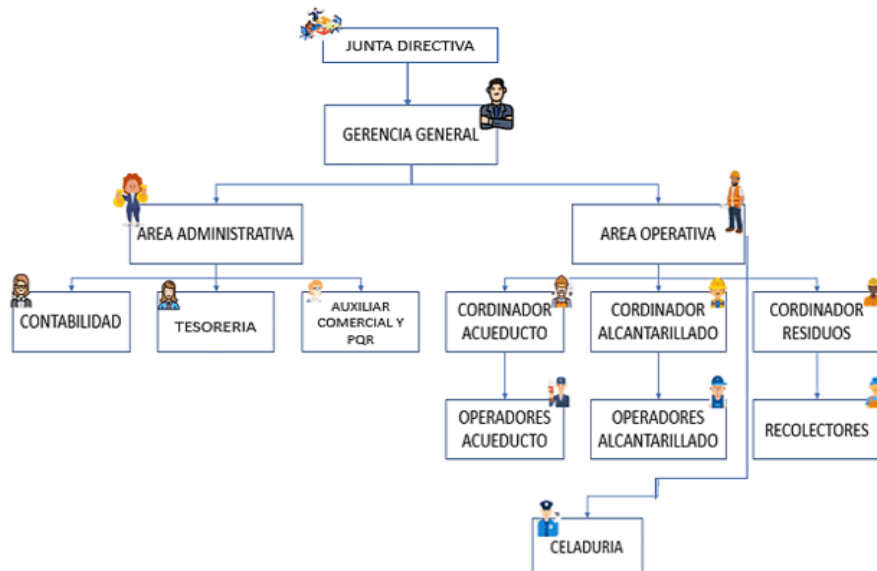
Figura 2. Servicios y actividades de EMPAGUA.

Servicios y actividades.		Suscriptores facturados (2008).		
		Residencial	No Residencial	Total
 Acueducto	Captación, Conducción, Tratamiento, Almacenamiento, Distribución, Comercialización,	219	1063	1282
 Aseo	Disposición final de residuos sólidos, Corte y poda de zonas verdes, Barrido y limpieza áreas públicas,	27	875	902
 Alcantarillado	Conducción, Recolección, Disposición final, Comercialización,			

Fuente: EMPAGUA E.S.P

La estructura organizacional de la empresa tiene por cabeza una junta directiva y un gerente general, después se divide en área administrativa conformada por personal de oficina encargado de los temas jurídicos y financieros, y el área operativa que trabaja en campo y está conformada por el personal de acueducto, alcantarillado y aseo, a continuación se presenta la figura 3 correspondiente al organigrama y la tabla 1 de áreas y puestos del trabajo que permitirá tener una visión clara de las funciones, materiales y equipos utilizados por área y el número de empleados por puesto de trabajo en EMPAGUA E.S.P.

Figura 3. Organigrama de EMPAGUA



Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

Tabla 1. Descripción de funciones

Área de Trabajo	Funciones por Área de Trabajo	Materiales, Equipos y Sustancias Utilizadas	Puestos de Trabajo	No de trabajadores
Junta directiva y Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar diariamente las demás áreas de trabajo. Diseñar estrategias y objetivos de crecimiento. Mantener presupuestos y optimizar gastos. Establecer políticas y procesos. Supervisar la contratación y formación de nuevos empleados. Evaluar y mejorar las operaciones y el desempeño operativo y administrativo. Proporcionar soluciones a problemas. 	Equipos electrónicos y de ofimática (Computadores, Impresoras, teléfonos, escritorios) Materiales de oficina (papelería)	Gerente (Oficina)	1
Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Atender peticiones, quejas y reclamos. Cobro de tarifas por prestación de servicios. Control del plan general de contabilidad Clasificación y orden de los documentos contables Elaboración de los libros contables Gestión de los bienes y el patrimonio. Recibo de pagos por prestación de servicios. Pagos de Nominas. Atención de requerimientos legales. Atención de requerimientos contables. Aseo y orden de oficina. 	Equipos electrónicos y de ofimática (Computadores, Impresoras, teléfonos, escritorios) Materiales de oficina (papelería) Elementos de Aseo (detergentes, jabón líquido, desinfectantes)	Contador (Oficina)	1
			Tesorera (Oficina)	1
			Facturadora (Oficina)	1
Área Operativa	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de infraestructuras de captación y transporte de agua potable. Mantenimiento de infraestructuras de captación y transporte de agua residual. Tratamiento de agua potable. 	Herramientas de mano Herramientas eléctricas	Equipo de Acueducto (Campo)	4
			Equipo de Alcantarillado (Campo)	2

Área de Trabajo	Funciones por Área de Trabajo	Materiales, Equipos y Sustancias Utilizadas	Puestos de Trabajo	No de trabajadores
	<ul style="list-style-type: none"> Recolección, almacenamiento y entrega para disposición final de residuos sólidos. Atender requerimientos técnicos y operativos. Realizar conexiones de viviendas a los sistemas de acueducto y/o alcantarillado. Recolección de datos para medir consumo. Vigilancia de infraestructuras y bienes. 	Productos químicos como cloro y desinfectantes Insumos metálicos, en concreto y plásticos como tuberías y accesorios	Equipo recolección de residuos (Campo)	5
			Conductor (Campo)	1
		Linterna, Walkie-Talkie, revolver, bolillo	Celaduría (Oficina)	1

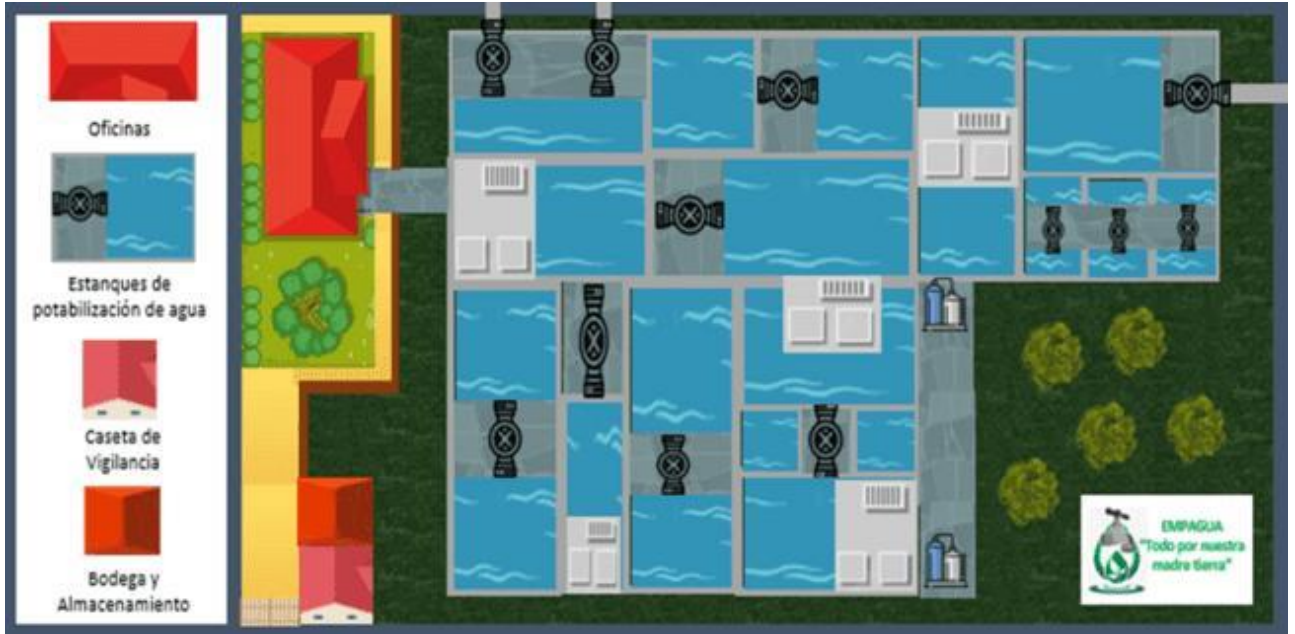
Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

De igual forma se hace una descripción de la estructura física de la empresa, a continuación, se presenta el Layout de la empresa, para identificar áreas físicas existentes y faltantes, cabe resaltar que el personal operativo trabaja netamente en campo por lo que no cuenta con oficinas propias además de la sala de juntas y este personal es el encargado de guardar los vehículos, herramientas e insumos de manera independiente.

EMPAGUA cuenta con una edificación de 2 pisos, en la parte externa se encuentra el sistema de tratamiento de agua potable, una zona de almacenamiento y la caseta de vigilancia como se observa en la figura 4, en el primer piso de la edificación están las oficinas del área administrativa, la cocina y baño, estas 2 ultimas zonas son de acceso restringido para el personal autorizado como se observa en la figura 5, de igual forma el segundo piso en donde se encuentra la zona de juntas, el área gerencial y otro baño, esto se evidencia mejor en la figura 6.

Figura 4. Vista Externa EMPAGUA E.S.P



Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

Figura 5. Vista Interna primer piso EMPAGUA E.S.P



Equipos, Instalaciones y elementos de trabajo

Instalaciones		Equipos y Elementos de Trabajo		Elementos de Zonas Comunes		Elementos de Seguridad	
	Electricidad (Toma corriente)		Escritorios y sillas		Elementos de Aseo		Salida de Emergencia
	Hídrica (Sanitarios, lavamanos, lavaplatos, lavadero)		Equipos electrónicos y de ofimática		Elementos de Descanso		Botiquín
	Gas		Papelería		Elementos de Cocina y Comedor		Extintor

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

Figura 6. Vista Interna segundo piso EMPAGUA E.S.P



Equipos, Instalaciones y elementos de trabajo

Instalaciones		Equipos y Elementos de Trabajo		Elementos de Zonas Comunes		Elementos de Seguridad	
	Electricidad (Toma corriente)		Escritorios y sillas		Elementos de Aseo		Salida de Emergencia
	Hídrica (Sanitarios, lavamanos, lavaplatos, lavadero)		Equipos electrónicos y de ofimática		Elementos de Descanso		Botiquín
	Gas		Papelería		Elementos de Cocina y Comedor		Extintor

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

2.2 Marco Teórico

La salud ocupacional en Colombia se establece en la actualidad como un factor primordial en los sistemas de gestión de los sectores industriales, sociales, culturales, económicos y legales, especialmente en los últimos 30 años, donde se pasó de tener una normatividad desagrupada para velar por la seguridad laboral a tener un marco teórico-legal robusto que influye directamente en el comportamiento de empresas y trabajadores. Para Arellano & otros (2020) los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo fueron creados con el objetivo de identificar, valorar, controlar y establecer estrategias que permitan disminuir los riesgos y peligros a los que se exponen los trabajadores al desarrollar sus actividades laborales, de igual forma estos autores ratifican la importancia de este sistema en evitar que los trabajadores sean afectados negativamente en el desarrollo de sus actividades laborales, de igual forma Torres (2021) complementan estos beneficios afirmando que los SG SST implican una mejora en los procesos operativos de las empresas, las relaciones personales de los trabajadores y traen consigo beneficios económicos y previenen problemáticas de tipo legal y normativo.

El SG SST se puede dividir en 2 conceptos fundamentales, el primero se refiere es el sistema de gestión, el cual es definido por Arellano & otros (2020) como “un proceso que optimiza las actividades y por tanto reduce esfuerzo, tiempo y costos, permitiendo a la organización ser competitiva y sostenible en los negocios nacionales e internacionales” Arellano & otros (2020) , y el segundo concepto hace referencia a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que es definida por Patiño & Zambrano (2021) como la relación entre el trabajo y la salud que comprende algunos aspectos técnicos, legales y económicos para la adquisición de recursos, la función socializadora, mejoras del nivel de vida y desarrollo de habilidades de los trabajadores bajo condiciones seguras e higiénicas en el campo de trabajo.

De este modo, Bocanegra (2019) definen al SG SST de una manera más técnica como el “Desarrollo de un proceso lógico y por etapas, que exige la integración del sistema de gestión en el marco del ciclo PHVA”, el cual debe ser utilizado por las empresas para garantizar la mejora continua del ambiente laboral y el control adecuado de los riesgos, este sistema debe estar dotado por indicadores para el seguimiento y monitoreo, debe contener

las medidas de prevención y control, y estar sustentado por una política, diagnóstico organizacional, mecanismos de aplicación, evaluación, auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo a corto, mediano y largo plazo.

Para lograr lo anterior Arellano & otros (2020) afirma que la seguridad y salud laboral se consigue con el desarrollo de técnicas y procedimientos que eviten o minimicen los riesgos que ocasionen accidentes o enfermedades laborales buscando garantizar el equilibrio entre el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en su entorno laboral, dicho entorno puede estar definido como el espacio donde se ubica el trabajador y el conjunto de tareas que ejecuta una persona dentro de una empresa, empleando unas técnicas, métodos o medios específicos determinados por dicha empresa, esto último según (Gómez & otros 2020).

Bocanegra & Santofimio (2019) también contemplan dentro del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo a la Higiene, Seguridad Industrial y Medicina preventiva y del trabajo, dentro de su investigación reconocen estos conceptos como la ciencia dedicada a la generación de conocimiento, la evaluación y el control de los factores ambientales y condiciones de trabajo que pueden, destruir el bienestar y la salud de las personas o crear algún malestar significativo entre los trabajadores y los ciudadanos de una comunidad, por lo anterior el SG-SST debe buscar evitar la transformación de riesgos en accidentes o enfermedades por factores de tipo físico, biológico, químico (riesgos higiénicos), factores ergonómicos, psicosociales, condiciones de seguridad y factores naturales y ambientales, entre otros, todos estos aplicados al sector productivo en el que esté inmerso la empresa y la actividad específica que se esté desarrollando.

Arellano & otros (2020) establece que ocurren unos 374 millones de lesiones anuales relacionadas con el trabajo, sin contar con los accidentes mortales, estas lesiones resultan en más de 4 días de absentismo laboral. El coste de esta adversidad diaria es enorme y la carga económica de las malas prácticas de seguridad y salud se estima en un 3,94% del PIBG de cada año, teniendo en cuenta que estos casos pueden conllevar demandas, indemnizaciones y demás trámites que perjudican a las empresas, además, estos accidentes pueden ocasionar



la pérdida de habilidades, salud a largo plazo y seguridad de los trabajadores por lo que es fundamental implementar un SG SST en todas las empresas.

2.3 Marco Conceptual.

Accidentes: Es un suceso repentino no deseado que produce consecuencias negativas ya sea en las personas, las instalaciones, las máquinas o el proceso (Solorzano, 2014).

Incidente: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente (Solorzano, 2014).

Amenaza: Posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre, que puede manifestarse en un sitio específico o en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos a las personas, a los bienes, al propio medio ambiente (SIGAM, s.f).

Condiciones de trabajo: Todos los aspectos internos, externos e individuales están presentes al realizar el trabajo con el fin de producir bienes, servicios y/o conocimiento (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2022).

Desastre: Es el resultado de una emergencia cuyas consecuencias pueden considerarse de carácter grave e irreparable para el sistema productivo que la sufre (Ministerio del interior, 2022).

Emergencia: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o al ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales y normales de la sociedad inherente (Ministerio del interior, 2022).

Factores de riesgo psicosociales: son aquellas condiciones psicosociales que cuando se identifican y evalúan, tienen un impacto negativo en la salud de los empleados o del lugar de trabajo (Moreno, 2011).

Factores psicosociales extralaborales: son aspectos inherentes a los trabajadores fuera del contexto laboral, tales como el entorno familiar, económico y social del trabajador, uso del tiempo libre, red de apoyo social, características del hogar, alojamiento, acceso a servicios de salud, etc. (Moreno, 2011).

Factores psicosociales intralaborales: son características dentro de la empresa que se relacionan con el puesto y su organización, tales como: gestión organizacional, condiciones de la tarea, funciones y horarios de trabajo, condiciones del ambiente de trabajo, relaciones sociales en el trabajo y otras (Moreno, 2011).

Mitigación: Medidas tendientes a minimizar el efecto de la emergencia. Control de pérdidas (Ministerio del interior, 2022).

Plan De Prevención, Preparación Y Respuesta Ante Emergencias: Conjunto de procedimientos y acciones que deben realizar las personas para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el objeto de evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso a los recursos existentes en las instalaciones (Ministerio del interior, 2022).

Prevención: Intervención técnica y directa al causante potencial de la emergencia (Ministerio del interior, 2022).

Riesgo: La probabilidad de que ocurra un evento, el cual puede generar efectos negativos en las personas, los materiales o los medios de producción o el medio ambiente (Solorzano, 2014).

Sistema General de Riesgos Laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (Ministerio de ambiente, s.f).

Vulnerabilidad: Condiciones en las que se encuentran las personas y los bienes expuestos ante una amenaza. Se relaciona con la incapacidad de una comunidad para afrontar y controlar con sus propios recursos en una situación de emergencia (Ministerio del interior, 2022).

2.4 Antecedentes o estado del arte.

Internacionalmente se evidencian varios antecedentes, por ejemplo en, Perú, el estudio titulado, “Diseño y desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para los proyectos metalmecánicos de la empresa Instalaciones Electromecánicas S.A.C. ” realizado por los autores: (Chiroque, 2017); cuyo objetivo fue: reducir el costo operativo adicional de mano de obra causado por el aumento de los incidentes y accidentes de trabajo. Los resultados de este estudio arrojaron la aplicación del programa de gestión que permitió la reducción del índice de incidentes y accidentes de trabajo de 235 a 53 casos, la productividad de la empresa medida en horas hombre aumentó de 66% a 85% y el costo operativo adicional de mano de obra se redujo de 30% a 6%. Asimismo, el costo de implementación del SGSSO para un proyecto de 7 meses es de 78530 soles, mientras que la suma de los costos operativos adicionales y penalidades suma 90722,1 soles.

El segundo estudio en Argentina titulado, “Implementación de Sistema de Gestión de Riesgos a empresa MAN-SER S.R.L.”, (Ramírez, 2021); en donde identificó diferentes condiciones inseguras, inexistencia de medidas preventivas, por lo que implementó un SG-SST basado en la norma ISO 45001, el cual permitió a la empresa identificar los peligros y controlar los riesgos, para así evitar siniestros, y a cumplir con la legislación pertinente. Conforme a la norma ISO 45001:2018. El SG-SST es un proceso de mejora continua permanente. A partir de la identificación de peligros y evaluación de riesgos, se propuso la planificación preventiva.

El tercer estudio realizado en San Salvador titulado, “Propuesta de diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la universidad de el salvador basado en las normas Oshas 18000”, (Chavarría, Lara & Reyes, 2006), cuyo objetivo fue: generar una estructura sistematizada que facilite la gestión de los riesgos y contribuya a la disminución de accidentes y enfermedades profesionales, proporcionando a la universidad los mecanismos necesarios para el manejo y control de las actividades en materia de seguridad y salud ocupacional. Los resultados permitieron la reducción de accidentes y

enfermedades laborales de la población estudio así mismo creando estrategias que faciliten la mejora y prevención de lo anterior mencionado.

En relación con las investigaciones encontradas a nivel nacional para la mitigación y control de riesgos laborales se encontró el estudio titulado “Plan de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales en la empresa Imec S.A.”, diseñado por: (Negrete, 2010); fue una investigación que se realizó con el fin de elaborar un plan de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales de la empresa IMEC S.A, estudio de tipo analítico – descriptivo donde se tomó información de diversas fuentes que permitieron una adecuada evaluación de los procesos para detectar las fallas y proponer las actividades necesarias para prevenir los accidentes y enfermedades laborales de sus empleados.

El segundo estudio titulado “Riesgos Laborales un Nuevo Desafío para la Gerencia” realizado por los autores: (Moreno, & Godoy, 2012); quienes presentan un estudio de tipo teórico donde se abordan diversas reflexiones acerca de las necesidades que deben tener las empresas frente a los riesgos laborales que presentan en su entorno laboral considerando la necesidad de la elaboración de los programas de seguridad y salud en el trabajo para las empresas permitiendo a su vez mejorar las condiciones laborales del talento humano de las empresas.

El tercer estudio titulado “Principales factores de riesgo laboral que se presentan en el área de producción y distribución de una empresa de gases industriales” diseñado por (Cuevas, 2014); cuyo objetivo fue: determinar cuáles son los factores de riesgos a los que están expuestos los colaboradores del área de producción y distribución, utilizando a su vez un cuestionario por Cazorla y Huerta Tejada (2011), el cual evaluó diez áreas para detectar los factores de riesgos a los que están expuestos los colaboradores del área de producción y distribución de la empresa de gases industriales; concluyendo la eficiencia de la prevención de riesgos laborales con la que cuenta la empresa de acuerdo a que cumple con los estándares requeridos, sugiriendo el mantenimiento preventivo que permita la eficiencia de seguridad en cuanto a la prevención de los riesgos laborales y condiciones laborales y así no generar accidentes de trabajo.

El cuarto estudio llamado “Propuesta de estrategia para la prevención de incidentes, accidentes y/o enfermedades laborales a partir del autocuidado y la generación de valores en la Empresa 790 Ingeniería S.A.S.”, elaborado por los autores:(Angarita & Cortes, 2018); centrado en el análisis de las prácticas de prevención que adopta una empresa constructora de la ciudad de Bogotá, asociadas a la cultura de autocuidado que contemplan los trabajadores durante el desempeño de las labores de obra civil de acuerdo con los reportes de accidentalidad que ocurrieron en el primer semestre del año 2018 estudio de carácter descriptivo logrando identificar los principales riesgos laborales de los trabajadores llegando a la conclusión de determinar los procedimientos y estrategias para el cambio cultural que minimicen los riesgos laborales logrando minimizar los incidentes y accidentes de trabajo según la normatividad legal vigente.

El quinto estudio titulado “Propuesta de un plan de prevención de riesgos laborales en materia de higiene y seguridad en el área ribera de la empresa Amaral Consulting Inc. Tenería La Fuente, en el periodo agosto a noviembre del año 2016”. Propuesto por: (Barrios, & Osejo, 2016); mediante la identificación y evaluación de los riesgos y condiciones de acuerdo a las labores realizadas por los trabajadores de esta empresa. En este estudio se consideró como base fundamental de metodología, la legislación nacional: la Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo Ley 618, el Código del Trabajo Ley 185. Finalmente, se realizó una matriz de riesgo que permitió plantear las medidas preventivas y correctivas para mitigar los accidentes y enfermedades laborales y disminuir los efectos producidos.

El sexto estudio realizado en la ciudad de Bogotá titulado, “Diseño e implementación del Sg-Sst en la Empresa Intelelsa Ingeniería S.A.S”. (Abril, 2018) cuyo objetivo fue: Determinar los riesgos a los que están expuestos los colaboradores de la empresa, con el fin de conservar el bienestar físico, mental y social de los empleado, la investigadora realiza una metodología cualitativa-cuantitativa, el estudio permitió generar la Matriz de Riesgos, Perfil sociodemográfico, Matriz de requisitos legales que son la base de implementación del SGSST, después de la implementación la empresa cuenta con un ambiente laboral más seguro, previniendo accidentes y enfermedades laborales.

El séptimo estudio realizado en el departamento de Nariño, titulado “Modelo Estratégico Integral para el proceso de Salud Ocupacional (SGSST); (De la Cruz, y Obando, 2018) con Énfasis en Gestión del Conocimiento de la empresa CONFAMILIAR de Nariño”, en el cual muestran rutas de acción para tener una empresa con un ambiente laboral seguro, con liderazgo de las personas que están inmersas en la empresa.

El octavo estudio realizado en la ciudad de Cartagena titulado “Diseño de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma técnica colombiana ISO 45001:2018 en los consultorios odontológicos ORAL ESTETICS” por los autores (Carvajal, Ortiz, & Rico, 2021) cuyo objetivo fue: diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma técnica colombiana ISO 45001:2018 para los consultorios odontológicos ORAL ESTETICS de la ciudad de Cartagena. Según los resultados se logró el cumplimiento de la legislación de la ISO 45001 en la empresa y logró mejorar el sistema de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores de los consultorios odontológicos.

El noveno estudio realizado en la facultad de sede seccional de Sogamoso, titulado “Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa ITEM JC CIA S.A.S. ” por el autor (Cely, 2021) cuyo objetivo fue: diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa ITEM JC & CIA S.A.S teniendo en cuenta los parámetros y disposiciones establecidas por el ministerio de trabajo en el decreto 1072 de 2015. Según los resultados se logró el cumplimiento de los requisitos exigidos y establecidos para el SG-SST, bajo el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.

El décimo estudio realizado en la ciudad de Bogotá, titulado “Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa PSE LTDA. ” por los autores (Gómez, Medina, & Montoya, 2021) cuyo objetivo fue: desarrollar una propuesta, de diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la empresa Proyectos y Servicios Electromecánicos Ltda., de acuerdo con los requisitos del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, a través de la revisión normativa aplicable y con el propósito de fortalecer los procesos, garantizando el bienestar integral de los trabajadores. Según los resultados se fortalecieron los procesos administrativos, optimizando

la prestación de los servicios a través del bienestar físico y psicológico de los trabajadores, lo cual afecta de forma positiva el posicionamiento en el mercado.

Como se puede observar en la revisión anterior los estudios realizados se enfocan en la evaluación, mitigación y control de riesgos y enfermedades laborales a nivel general y de diversas empresas, afirmando que cada estudio toma aspectos relacionados con el enfoque de estudio, mencionando que estas medidas son de suma importancia para el Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Lo cual resulta necesario realizar un estudio que permita identificar las condiciones de trabajo de las personas que realizan la recolección de basuras a fin de evaluarlas y diseñar una propuesta eficiente para el control de los riesgos higiénicos (físicos, químicos y biológicos), ergonómicos y psicosociales relacionados con las actividades laborales diarias que realizan los trabajadores de la empresa EMPAGUA E.S.P.

Capítulo 3. Marco metodológico

3.1 Tipo de investigación.

El tipo de estudio es no experimental - observacional de cohorte transversal, este tipo de estudios se realizan sin manipularlas variables, quiere decir, que se observa el fenómeno tal como se da en su contexto natural y luego se analiza las variables encontradas; teniendo en cuenta su cohorte transversal donde se recolectan los datos en un único momento y tiempo. El propósito de este estudio es lograr describir y analizar las variables a estudiar en un momento dado (Hernández, R., Fernández, C, & Baptista, P., 2014).

3.2 Enfoque y alcance de investigación.

La presente investigación tiene enfoque de tipo cuantitativo con alcance de tipo descriptivo, como lo cita (Hernández, R. 2014, Pág. 92) este tipo de estudios buscan especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice; describe tendencias de un grupo o población” como lo pretende esta investigación al detallar las variables que se pretenden identificar e investigar.

3.3 Población y muestra (Criterios de inclusión y exclusión).

Los participantes de esta investigación son: los investigadores quienes se encargaran de diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa EMPAGUA E.S.P y el grupo de trabajadores de la empresa los cuales comprende 17 personas de las áreas: Gerencia general (1), Área administrativa (3), Operadores de alcantarillado (2), Operadores de acueducto (4), Recolectores (5), Celaduría (1), Conductor (1) para un total de 15 hombres y 2 mujeres; en este estudio no se tendrá en cuenta muestra y criterios de inclusión y exclusión ya que la población a estudiar es reducida y limitada.

3.4 Procedimiento

Cronograma

DESCRIPCIÓN GENERAL		TRABAJO DE GRADO I																TRABAJO DE GRADO II															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
FASE	ACTIVIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I	Revisión de información para el tema de investigación	■	■																														
	Identificación del tema de investigación, antecedentes y justificación		■	■	■	■	■	■																									
II	Formulación del planteamiento del problema					■	■	■	■																								
	Formulación objetivos y marcos teórico									■	■																						
III	Formulación de marco metodológico											■	■																				
	Diseño de cronograma y presupuesto													■	■																		



	<u>Socialización de Avances (Trabajo de Grado I)</u>																																			
	Envío de trabajo de Grado al Comité de Investigación para su aprobación																																			
IV	Diseño de instrumentos para la recolección de información.																																			
	Aplicación de instrumentos para la recolección de datos																																			
V	Sistematización y análisis de la información de recolección de datos.																																			
	Elaboración de matriz legal y políticas de seguridad y salud en el trabajo para la empresa EMPAGUA E.S.P																																			
VI	Informe final, conclusiones y recomendaciones																																			
	<u>Artículo - RAI (Trabajo de Grado II)</u>																																			



IBERO

Planeta Formación y Universidades

<p><u>Sustentación Final y</u> <u>Entrega de Requisitos</u> <u>de Finalización de</u> <u>Opción de grado</u></p>																																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.5 Instrumentos de recolección de información.

Para la recolección de información se tendrá en cuenta instrumentos como: encuestas, consentimiento informado del grupo poblacional a participar, matriz de riesgos laborales que se van a investigar, listas de chequeo con los ítems correspondientes a la identificación de los peligros en seguridad y salud ocupacional, GTC- 45 que también ayudará a la identificación de los peligros y riesgos laborales en seguridad y salud ocupacional a los que se encuentran expuestos la población estudio, resolución 0312 de 2019 la cual permite tener en cuenta los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

- Consentimiento informado del grupo de trabajadores de las diferentes áreas de la empresa EMPAGUA E.S.P.
- Matriz de riesgos bajo la GTC-45 de riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales. Herramienta que permite la identificación de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo de acuerdo con las actividades desarrolladas, para finalmente establecer medidas de intervención.
- Evaluación inicial. Formato que permite establecer los avances en SST en las empresas, a fin de tener una visión acerca del porcentaje de implementación de acuerdo con los estándares mínimos y según la calificación determinar la obligación o no de realizar planes de mejora.
- Listas de chequeo, encuestas y demás instrumentos de recolección de información.

3.6 Técnicas para el análisis de información.

Para el análisis de la información se determinará y se llevará a cabo por la frecuencia en que los trabajadores están expuestos a los riesgos laborales a investigar. Se hará una comparación de la información secundaria consultada y la información primaria recopilada en campo, esta información se sintetiza y sirve para la identificación y evaluación de los riesgos a los que se enfrentan los trabajadores, la información será analizada para esto será necesario clasificar los datos, según la naturaleza, estructurándolos por cada tipo y agrupándolos y, al final, presentándose de manera que sintetizen toda la información obtenida. Después se debe interpretar toda la información que nos ofrecen esos datos, para sacar conclusiones comparando resultados con los de otras investigaciones y otros investigadores. El análisis cuantitativo se hará con el uso del programa Microsoft Excel, de esta forma se presentarán resultados gráficos para la mejor comprensión de los mismos, cabe resaltar que los datos que ingresan al programa son depurados y sintetizados para evitar el margen de error. Se seguirá los siguientes pasos

- **Diagnóstico:** Evaluación inicial de cumplimiento de estándares mínimos de SST, a fin de conocer el estado actual de la empresa EMPAGUA E.S.P e identificar las necesidades en materia de los trabajadores y de la empresa.
- **Aplicación de método:** Identificación de riesgos y peligros de las áreas de trabajo de la empresa EMPAGUA E.S.P, aplicando principalmente la matriz de riesgos bajo la GTC-45 y otros instrumentos a fin de determinar los controles aplicables y obtener los resultados cualitativos de la investigación.
- **Análisis estadístico:** De acuerdo con la aplicación de la matriz de riesgos se hará la sistematización de los datos para ser tabulados estadísticamente y obtener los resultados cuantitativos de la investigación.
- **Elaboración de informe final:** Se fundamenta bajo los resultados obtenidos y ajustes finales para la culminación del proyecto de investigación.

3.7 Consideraciones éticas.

Nivel de Riesgo:

Según el artículo 11 de la resolución 0008430 de 1993 del Ministerio de salud colombiano, el estudio se clasifica en la categoría A, es decir es una investigación sin Riesgo. Esta investigación se realizará de forma autónoma, con sentido de originalidad en la cual no hay conflicto de interés.

Consentimiento informado

Documento que contiene la información de forma explícita que será explicada de forma completa donde se deberá tener en cuenta: la justificación y los objetivos de la investigación, procedimientos que se van a usar y los propósitos, riesgos y beneficios esperados, libertad de retirar el consentimiento y no seguir en la participación del estudio, la confidencialidad de la información y compromiso que tiene la investigación, en caso de que existan gastos adicionales, éstos serán cubiertos por el presupuesto de la investigación. Finalmente, este documento debe ser elaborado por los investigadores y revisado por el Comité de Ética en Investigación de la empresa donde se realizará la investigación; deberá ser firmado por cada participante o en su defecto si el sujeto de investigación no supiere firmar imprimirá su huella digital y a su nombre firmará otra persona que él designe (VER ANEXO).

CAPITULO 4. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.

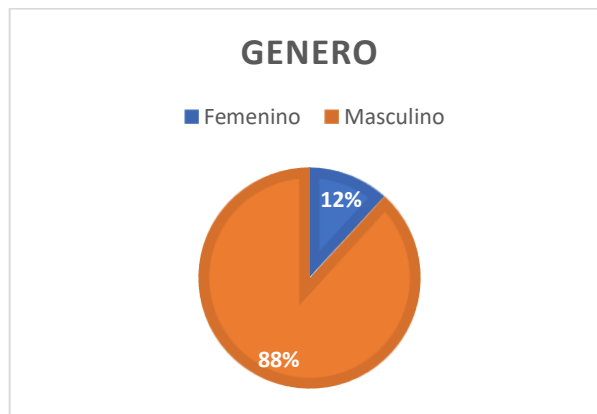
4.1 Resultados

1. Objetivo 1

- **Caracterización Demográfica**

Se aplicó una encuesta al personal de la empresa EMPAGUA para realizar la caracterización demográfica, los resultados obtenidos se encuentran graficados a continuación.

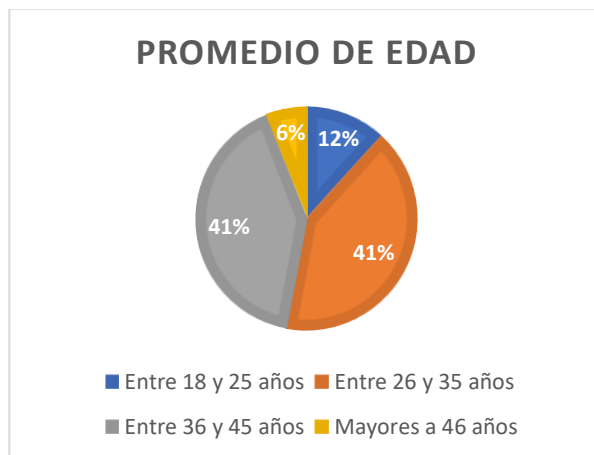
Grafica 1. Caracterización por Genero empresa EMPAGUA.



Fuente: Elaboración Propia

En EMPAGUA el 88% de los trabajadores hacen parte del género masculino es decir 14 trabajadores y solo el 12% es femenino, esto se debe a que en su mayoría el personal es operativo y se encarga de labores como mantenimientos de acueducto y alcantarillado y recolección de residuos, labores que en la región se desempeñan en su mayoría por hombres.

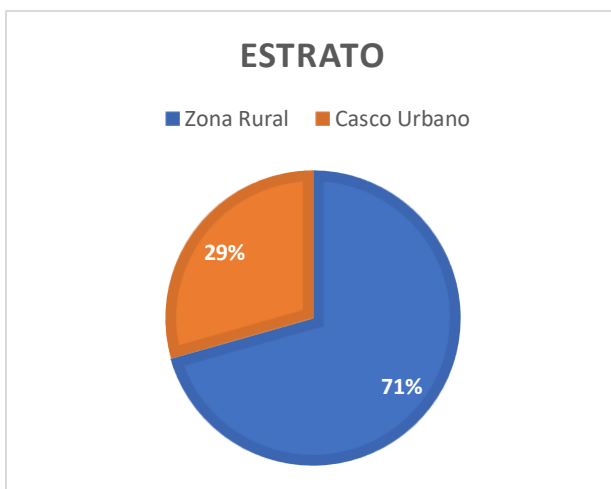
Grafica 2 Caracterización por promedio de edad empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

La mayoría de los trabajadores están entre los 26 y 45 años, es decir, el 82%, por lo general los cargos en las empresas de servicios públicos en municipios rurales los ocupan personas por muchos años de su vida, ya que el conocimiento muchas veces es empírico y optan por ocupar esta profesión por muchos años.

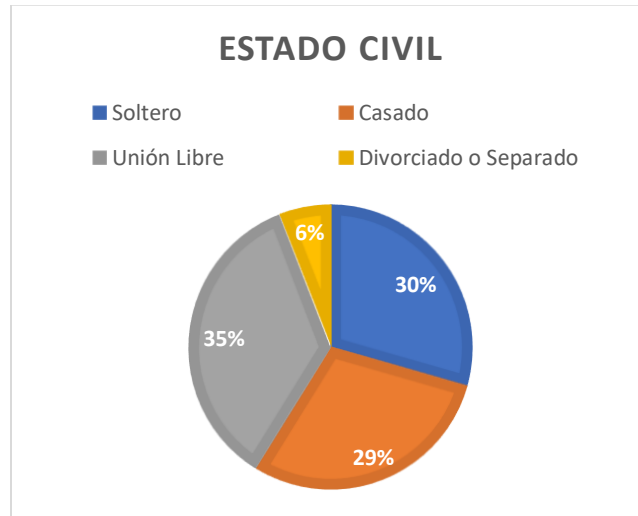
Grafica 3 Caracterización por estrato empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

Si bien en el municipio de Guachucal cuenta con estratos del 0 al 3, todos los trabajadores que viven en el casco urbano son de estrato 3 por lo que se prefirió catalogarlos si vivían en el casco urbano o en veredas rurales ya que el 71% de estos trabajadores viven en zona rural.

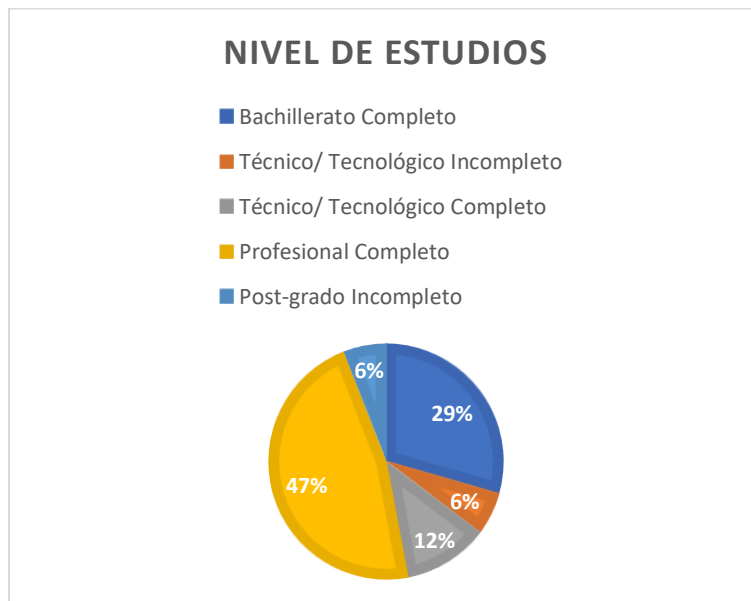
Grafica 4. Caracterización por estrato empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

En un 35% los trabajadores de EMPAGUA viven en unión libre ya que muchos manifiestan que no quieren casarse, pero viven con su pareja hace varios años, además, el 30% es casado y el 29% es soltero en su mayoría el personal joven.

Grafica 5. Caracterización por nivel de estudios empresa EMPAGUA..

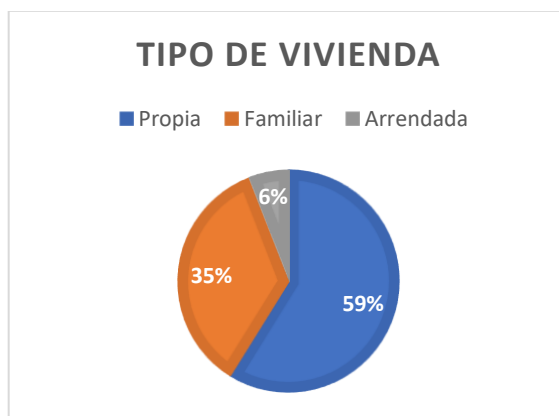


Fuente: *Elaboración Propia*

El 47% del personal de EMPAGUA es profesional sumado a un 29% de personal cursando un postgrado, en su mayoría el personal del área administrativa y de gerencia

general o coordinadores, el personal de la parte operativa por su parte cursa o tiene completos estudios como tecnólogos o técnicos en temas relacionados a tuberías, agua y alcantarillado, por su parte hay trabajadores que solo tienen bachillerato, pero por su experiencia en el cargo desempeñan su labor de la mejor manera.

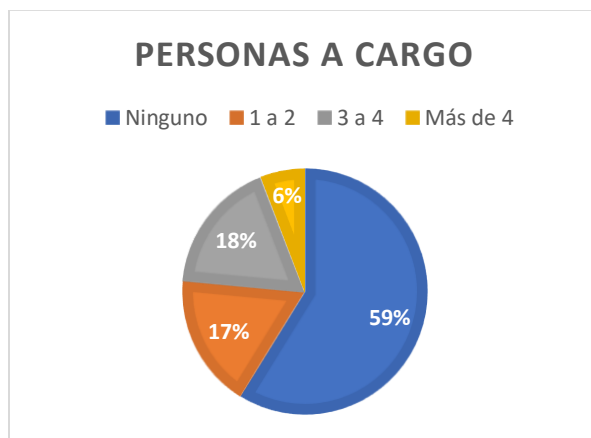
Grafica 6. Caracterización por tipo de vivienda empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

El 59% de los empleados de EMPAGUA tienen vivienda propia adquirida en su mayoría por herencia familiar, el 35% tienen vivienda familiar ya que la comparten con padres, hermanos o suegros y solo el 6% de los trabajadores arriendan una vivienda.

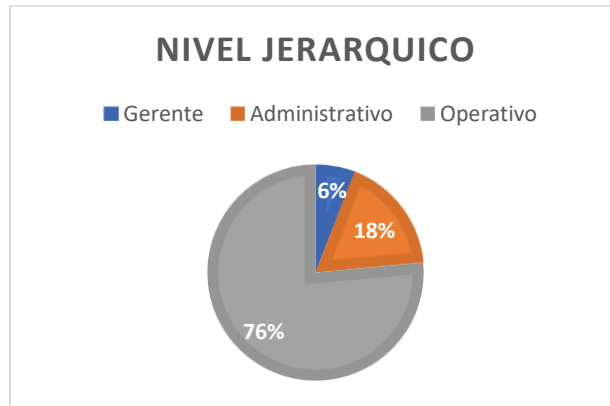
Grafica 7. Caracterización por personas a cargo empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

La mayoría del personal de EMPAGUA no tiene personas a cargo ya que la mayoría del personal es operativo y ocupa cargos de operador, siendo el 59% del total, y tan solo el 6% tiene más de 4 trabajadores a su cargo, siendo el gerente general y la junta directiva.

Grafica 8. Caracterización por nivel jerárquico empresa EMPAGUA.



Fuente: Elaboración Propia

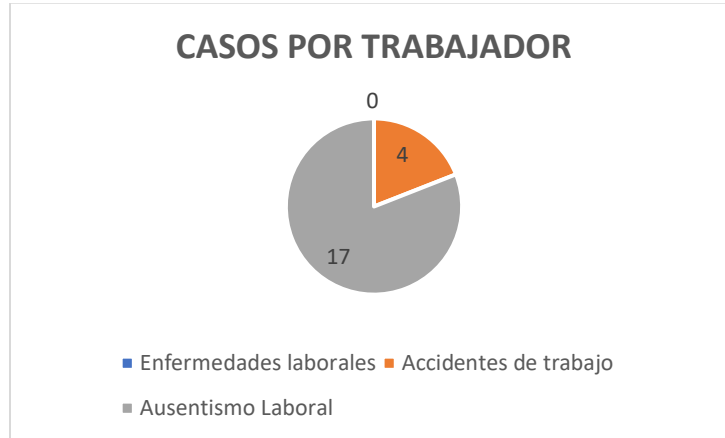
Como se ha mencionado anteriormente el 76% es decir la mayoría del personal de EMPAGUA trabaja en campo como personal operativo ya sea en el sector de acueducto, alcantarillado o aseo, sigue el personal administrativo con 3 trabajadores y solo el 6% equivalente a 1 trabajador hace parte de la gerencia.

2. Objetivo 2

- **Reportes de Accidentes, Enfermedades y Ausentismo**

Para identificar los casos y causas de ausentismo en el trabajo en la empresa EMPAGUA se miró reportes de accidentes, enfermedades y faltas de asistencia en el trabajo, de los 17 trabajadores ninguno manifiesta una enfermedad laboral, 4 sufrieron accidentes leves por golpe con herramientas, no hubo accidentes graves ni mortales y los 17 trabajadores se ausentaron al menos un día del trabajo, todo esto en un periodo de 5 años, tal y como se muestra en la gráfica 9.

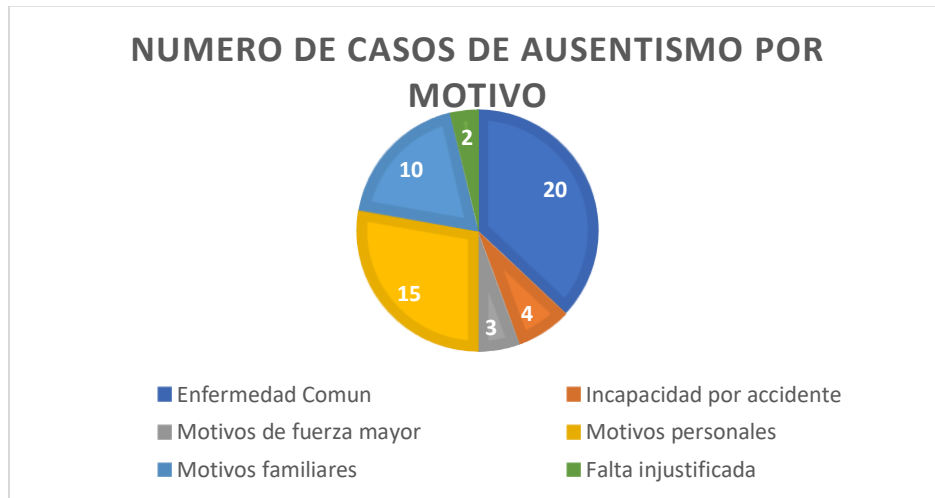
Grafica 9. Numero de reportes de Accidentes, Enfermedades y Ausentismo empresa EMPAGUA.



Fuente: *Elaboración Propia*

Los casos de ausentismo como se muestran en la gráfica 10 se presentaron por enfermedad común, motivos de fuerza mayor, motivos familiares, motivos personales, incapacidad y otras faltas fueron injustificadas, ninguno de los trabajadores manifiesta que sea causa de motivación laboral, insatisfacción u otro motivo empresarial, presentándose un total de 54 casos de ausentismo.

Grafica 10. Número de casos de Ausentismo empresa EMPAGUA.

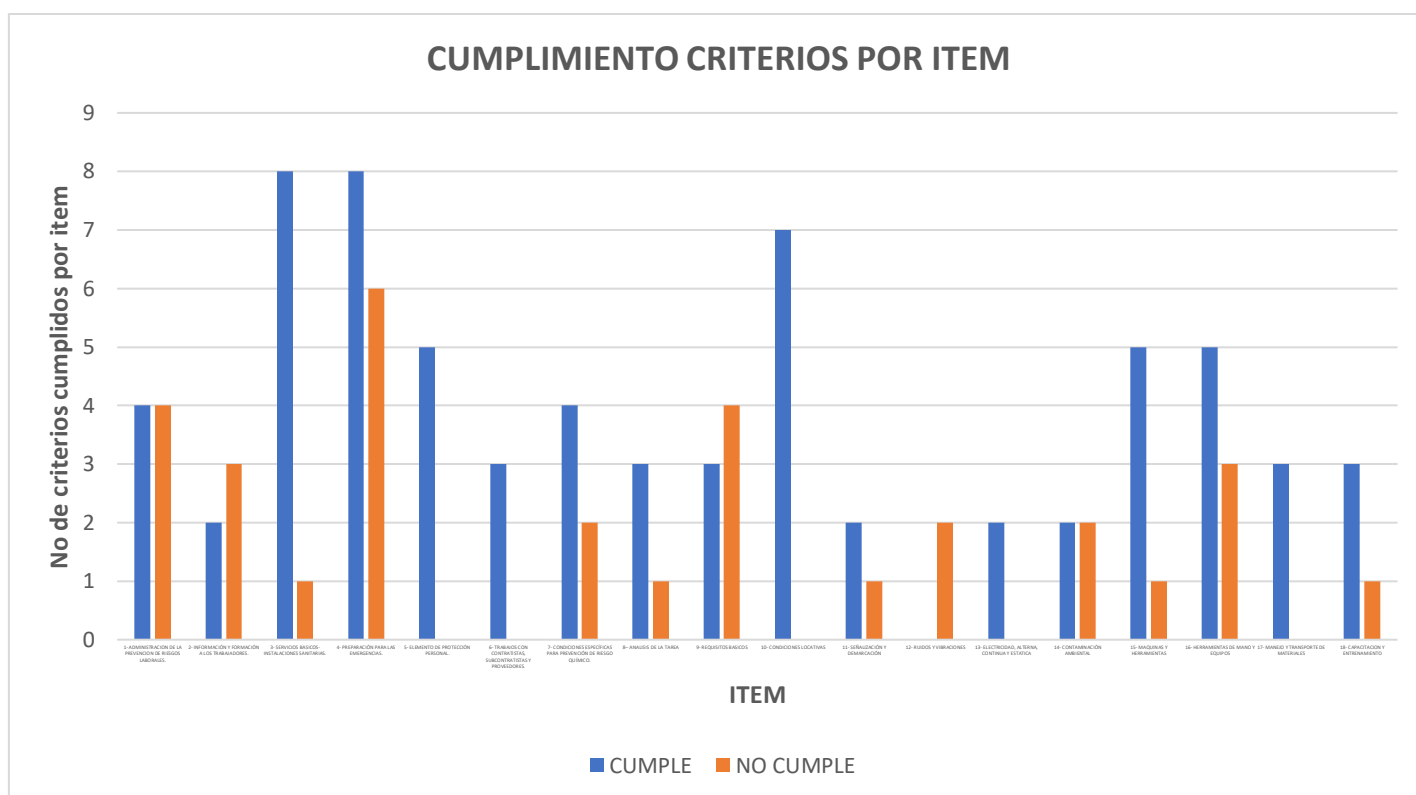


Fuente: *Elaboración Propia*

- **Diagnóstico de la empresa**

Se utilizo una lista de chequeo para identificar el estado actual de la empresa EMPAGUA en cuanto a la infraestructura, activos, recursos y talento humano que permiten el desarrollo correcto de la salud y seguridad en el trabajo, el instrumento utilizado fue diseñado por el equipo de investigación, a continuación, se realiza una presentación grafica del cumplimiento de la empresa en los diferentes ítems que contemplo la lista de chequeo, se recalca que estos cuentan con criterios para determinar su cumplimiento o incumplimiento, para una mejor comprensión se recomienda revisar el Anexo 4 – Lista de chequeo donde se representa de forma gráfica y específica.

Grafica 11. Cumplimiento criterios por ítem empresa EMPAGUA..



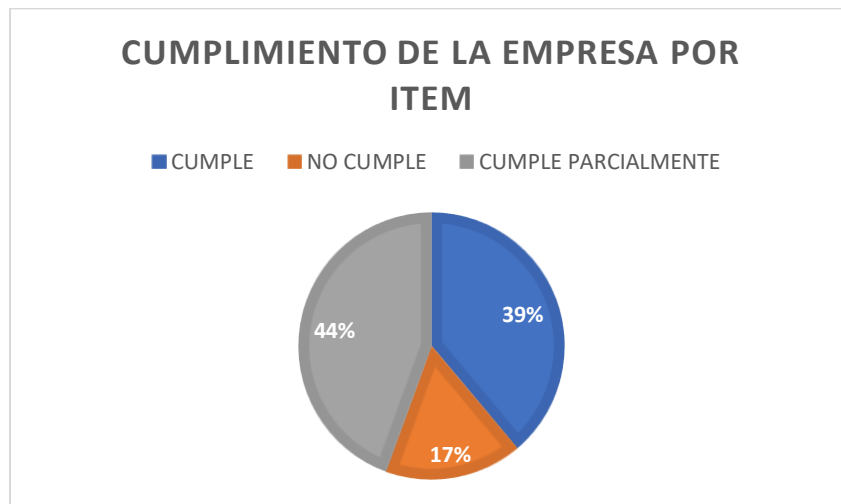
No. ÍTEM	DESCRIPCION
1	ADMINISTRACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
2	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.
3	SERVICIOS BASICOS-INSTALACIONES SANITARIAS.
4	PREPARACIÓN PARA LAS EMERGENCIAS.
5	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
6	TRABAJOS CON CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES.
7	CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENCIÓN DE RIESGO QUÍMICO.

8	ANALISIS DE LA TAREA
9	REQUISITOS BASICOS
10	CONDICIONES LOCATIVAS
11	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN
12	RUIDOS Y VIBRACIONES
13	ELECTRICIDAD, ALTERNA, CONTINUA Y ESTATICA
14	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
15	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS
16	HERRAMIENTAS DE MANO Y EQUIPOS
17	MANEJO Y TRANSPORTE DE MATERIALES
18	CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

Fuente: Elaboración Propia

De los 18 ítems contemplados se determinó que 7 se cumplen (ítems: 3,5,10,13,15,17) ya que el número de criterios que cumplen supera por más de 2 puntos a los criterios que no cumplen, 3 ítems no cumplen (ítems: 2,9,12) y 8 cumplen parcialmente (ítems: 1,4,7,8,11,14,16,18), evidenciando un incumplimiento principalmente en la organización de los procesos de inducción y capacitación, en la gestión documental y la conformación de comités, en general la empresa cumple para brindar espacios y actividades laborales seguras, pero no cuenta con documentación que avale la gestión o que mantenga organizadas las actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos, por otra parte, EMPAGUA se hace fuerte en materia de infraestructura, equipos e insumos para la prevención de riesgos y atención de emergencias

Grafica 12. Cumplimiento de la empresa EMPAGUA por ítem.

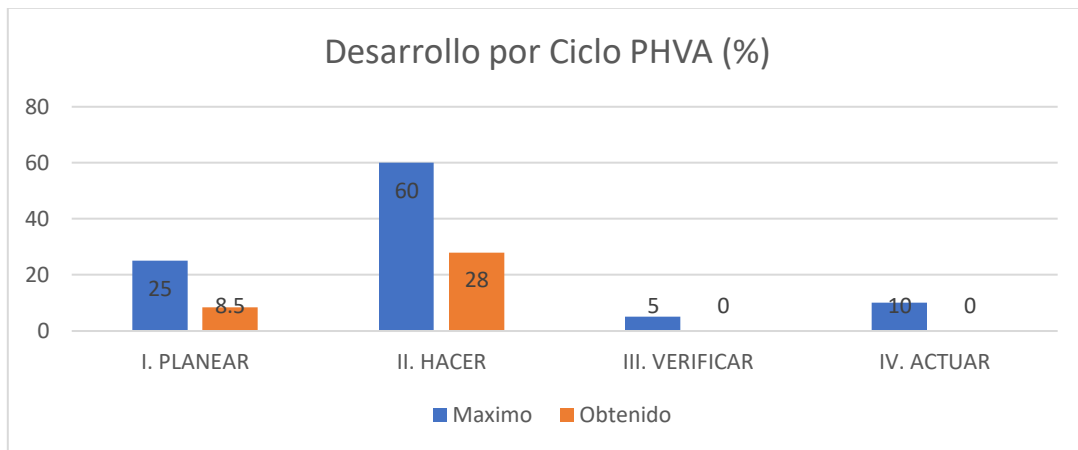


Fuente: Elaboración Propia

El número de criterios que cumplen y no cumplen o cumplen parcialmente se representan en la gráfica 12, un cumplimiento parcial en esta lista de chequeo implica que, aunque se desarrollen las actividades, no se tiene evidencia y sumado con los ítems de incumplimiento, la empresa en un 61% no cumplía a plenitud con el desarrollo de un correcto sistema de gestión antes del desarrollo de esta investigación.

- **Cumplimiento de Estándares Mínimos**

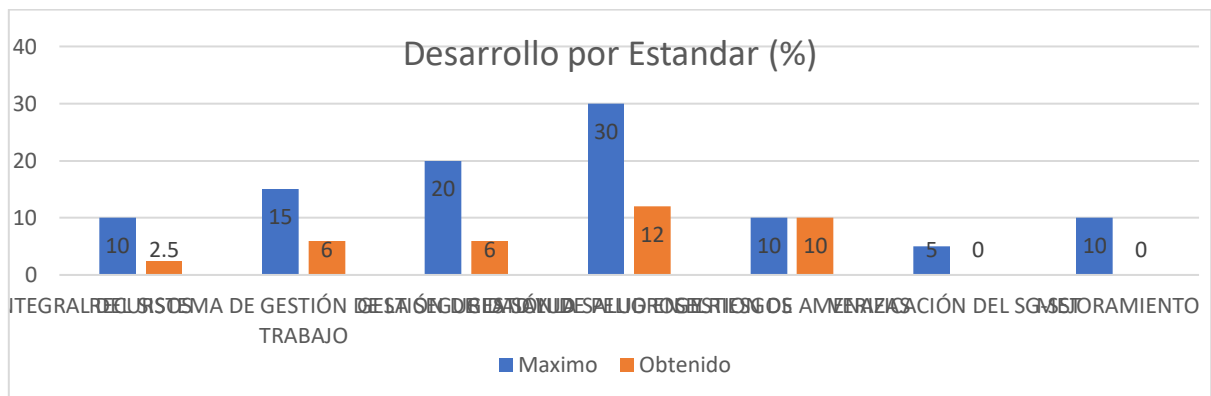
Grafica 13. Cumplimiento Ciclo PHVA empresa EMPAGUA.



Fuente: Elaboración Propia

Se utilizo como insumo la matriz de evaluación de estándares mínimos establecida por el ministerio del trabajo teniendo en cuenta la resolución 0312 de 2019, en donde se evidencia un incumplimiento de la empresa por etapa del ciclo PHVA.

Grafica 14. Cumplimiento estándares mínimos empresa EMPAGUA.



Fuente: Elaboración Propia

Los Estándares Mínimos del Ministerio del Trabajo “son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales”.

- **Identificación y evaluación de Riesgos**

Siguiendo la metodología de la GTC 45 se deben tener en cuenta riesgos en las diferentes áreas de la empresa identificar los peligros y evaluarlos, a continuación, se presentan los resultados.

Tabla 2. Resumen identificación y evaluación de riesgos

Gerencia General			
Tipo	Nivel	Puntaje	Acción a seguir
Riesgos mecánicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos biológicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos físicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos ergonómicos	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación



Riesgos químicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos psicosociales	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación
Riesgos ambientales	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Área Administrativa			
Tipo	Nivel	Puntaje	Acción a seguir
Riesgos mecánicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos biológicos	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación
Riesgos físicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos ergonómicos	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación



Riesgos químicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos psicosociales	Alto	75%-100% 0 – 50	Presenta un nivel de riesgo alto, se deben revisar de forma inmediata todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación en el momento de emergencia.
Riesgos ambientales	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Área Operativa			
Tipo	Nivel	Puntaje	Acción a seguir
Riesgos mecánicos	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos biológicos	Alto	75%-100% 0 – 50	Presenta un nivel de riesgo alto, se deben revisar de forma inmediata todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación en el momento de emergencia.
Riesgos físicos	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación
Riesgos ergonómicos	Medio	50%-74% 51 – 85	Presenta un nivel de riesgo medio–alto y un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que solo podría ser activado parcialmente en caso de emergencia, se deben revisar todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación



Riesgos químicos	Alto	75%-100% 0 – 50	Presenta un nivel de riesgo alto, se deben revisar de forma inmediata todos los aspectos que puedan estar representando riesgo para las personas que permanecen en la edificación en el momento de emergencia.
Riesgos psicosociales	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.
Riesgos ambientales	Bajo	49% 86 – 100	Presenta un nivel de riesgo bajo, pero se debe revisar constantemente los aspectos que puedan representar riesgo para las personas que permanecen en la edificación.

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se elaboro con información tomada de EMPAGUA E.S.P

3. Objetivo 3

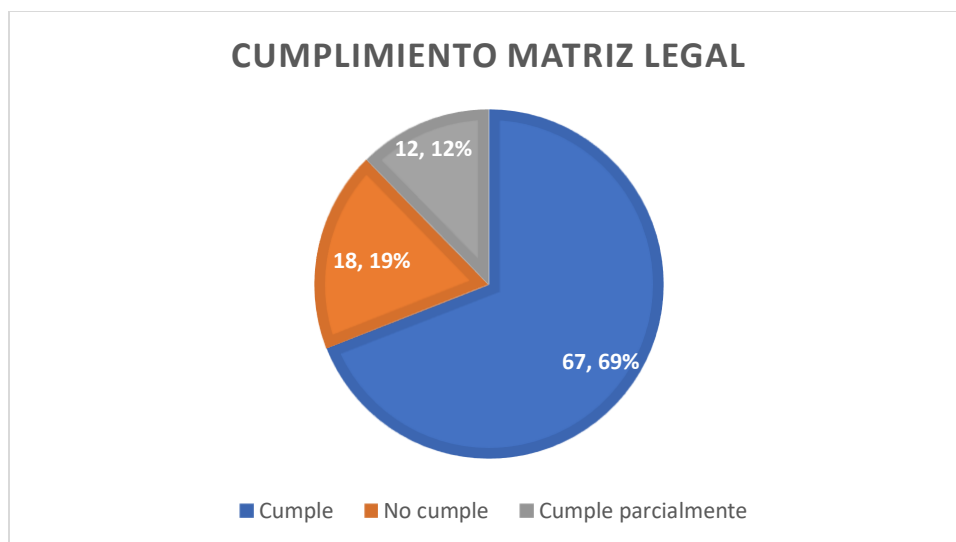
- **Formulación de Política SST**

Se fórmula la Política SST para la empresa, en este orden de ideas, La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Guachucal EMPAGUA E.S.P está comprometida en brindar ambientes de trabajo seguros para sus trabajadores, a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para controlar los riesgos y minimizar las causas de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la implementación, fortalecimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la política completa se encuentra en el sistema SG SST propuesto.

- **Formulación y cumplimiento de la matriz legal**

Se realizó la matriz legal para la empresa EMPAGUA, esta herramienta que “permite identificar sus requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como determinar el grado de cumplimiento en la ejecución de sus actividades”. Esta matriz, es un documento que contiene normatividad vigente del orden nacional o local, la cual debe mantenerse actualizada y evaluada.

Grafica 15. Cumplimiento Matriz legal empresa EMPAGUA.



Fuente: Elaboración Propia

La matriz contiene 97 normas nacionales de las cuales 67 se cumplen, 18 no se cumplen y 12 se cumplen parcialmente como se muestra a continuación. Además, en la matriz se tienen en cuenta 11 NORMAS ICONTEC- NTC y 7 NORMAS NFPA – NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION.

- **Estándares mínimos del SG SST**

Teniendo en cuenta la resolución 312 de 2019 se proponen 4 programas que den cumplimiento a los estándares mínimos aplicables a EMPAGUA, es decir, los contemplados en la resolución para empresas con trabajadores entre 11 y 50 para riesgos I, II, III, IV, V. En la siguiente tabla se muestran los programas, los ítems a responder, las acciones a ejecutar y los métodos de seguimiento o evidencia, cabe resaltar que en el SG SST propuesto se tienen los instrumentos de cada programa.

Tabla 3. Programas del SG SST

POGRAMA 1. PLANEAR				
Subprograma 1. Recursos para SST				
Numeral	Ítem	Acciones desarrolladas	Tiempo de Ejecución	Responsable
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Se diseña formato para asignar a la persona encargada de diseñar e implementar SGSST, ver anexo 1.	Anual	Junta Directiva
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Se diseña formato para asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST, ver anexo 1.	Anual	Junta Directiva
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Se diseña formato para definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, ver anexo 1.	Trimestral	Junta Directiva
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Presentar formato de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, ver anexo 1.	Semestral	Profesional SST
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	No Aplica	Cuando Se Requiera	Profesional SST
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Se diseña formatos de conformación y reunión del COPASST, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Se diseña formatos para registro de asistencia a capacitación, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
1.1.8			Trimestral	

	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Se diseña formatos de conformación y reunión Comité de Convivencia Laboral, ver anexo 1.		Profesional SST
Subprograma 2. Capacitación En El SGSST				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
1.2.1	Programa de capacitación anual	Se diseña formatos para el programa de capacitación anual en promoción y prevención, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Se diseña formatos de inducción y reinducción, ver anexo 1.	Semestral	Profesional SST
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta horas y presentara el certificado para añadirlo al sistema, ver anexo 1.	Triannual	Profesional SST
Subprograma 3. Gestión Integral Del SG SST				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, ver anexo 1.	Cuando Requiera Ajuste	Profesional SST
2.2.1	Objetivos de SST	Se establece los objetivos del Sistema de Gestión de SST, ver anexo 1.	Cuando Requiera Ajuste	Profesional SST
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Se diseña formatos para realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Se diseña formatos de plan anual de trabajo, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Se diseña formatos para para contar con un sistema de archivo y retención documental que soportan el Sistema de Gestión de SST, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
2.6.1	Rendición de cuentas	Se diseña formatos para la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
2.7.1	Matriz legal	Se diseña formatos para la matriz legal, ver anexo 1.	Cuando Requiera Ajuste	Profesional SST
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Se establecen mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Se diseña formatos para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST, ver anexo 1.	Semestral	Profesional SST
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Se diseña formatos para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST, ver anexo 1.	Semestral	Profesional SST
2.11.1	Gestión del cambio	Se diseña formatos para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST, ver anexo 1.	Cuando Requiera Ajuste	Profesional SST
Programa 2. Hacer				
Subprograma 1. Gestión De La Salud				

Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Se realiza la caracterización demográfica de la empresa, se presenta en el documento actual.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Se diseña formatos para ejecución de actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
3.1.3	Perfiles de cargos	Se diseña formatos para los exámenes medico ocupacionales y profesiograma, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Se diseña formatos para los exámenes medico ocupacionales y profesiograma, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Se diseña formatos para los exámenes medico ocupacionales y profesiograma, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Se diseña formatos para las restricciones y recomendaciones médico laborales, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Se diseña formatos para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
3.1.8	Servicios de higiene	Recomendar a la empresa que debe contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Permanente	Profesional SST
3.1.9	Manejo de Residuos	Recomendar a la empresa que los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos.	Permanente	Profesional SST

Subprograma 2. Registro, Reporte e Investigación de las Enfermedades Laborales, los Incidentes y Accidentes del Trabajo

Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se socializan documentos FURAT y FUREL, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Se diseña formatos para la investigación de AT o El, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se diseña formatos para el análisis de AT o El, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Se diseña formatos para para medir la frecuencia de los accidentes, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Se diseña formatos para medir la severidad de los accidentes, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Se diseña formatos para medir la mortalidad de los accidentes, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Se diseña formatos para medir la prevalencia de las enfermedades, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST

3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Se diseñan formatos para medir la incidencia de las enfermedades, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Se realiza encuesta para conocer el ausentismo por causa médica, se presentan los resultados en este documento.	Mensual	Profesional SST
Subprograma 3. Gestión de los Peligros y Riesgos				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Se diseñan formatos para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Se ejecuta matriz GTC 45 para la Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Se ejecuta matriz GTC 45 para la Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
4.1.4	Mediciones ambientales	Recomendar a la empresa contratar empresa para que realice mediciones ambientales.	Semestral	Profesional SST
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Se diseñan plan de trabajo anual, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Se diseñan plan de trabajo anual, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Se formulan procedimientos, instructivos y fichas técnicas, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Se diseñan formatos para registro de las visitas de inspección.	Mensual	Profesional SST
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Se diseñan formatos para registro de las visitas de inspección.	Mensual	Profesional SST
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Se diseñan formatos para entrega de EPP, ver anexo 1.	Mensual	Profesional SST
Subprograma 4. Gestión De Amenazas				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Se elabora un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Anual	Profesional SST
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Se diseñan formatos para conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Mensual	Profesional SST
Programa 3. Verificar				
Subprograma 1. Verificación Del Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En El Trabajo				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
6.1.2	Auditoría anual	Se diseñan formatos para realizar auditorías, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST

6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Se diseñan formatos para realizar revisiones, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Se diseñan formatos de reunión con el COPASST, ver anexo 1.	Anual	Profesional SST
Programa 4. Actuar				
Subprograma 1. Mejoramiento				
Numeral	Ítem	Acciones a desarrollar	Tiempo De Ejecución	Responsable
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Se diseñan formatos para recopilar las acciones preventivas y/o correctivas, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Se diseñan formatos para recopilar las acciones de mejora, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Se diseñan formatos para recopilar las acciones de mejora, ver anexo 1.	Cuando Se Requiera	Profesional SST
7.1.4	Plan de mejoramiento	Recomendar a la empresa implementar las medidas y acciones recopiladas cuando se el caso.	Anual	Profesional SST

- **Resumen de resultados**

Evaluación de EMPAGUA antes del desarrollo de la investigación		Evaluación de EMPAGUA después del desarrollo de la investigación	
Porcentaje del SG-SST diseñado:	0%	Porcentaje del SG-SST diseñado:	100%
Porcentaje del SG-SST implementado:	0%	Porcentaje del SG-SST implementado:	0%
Descripción		Descripción	
Se diligencio una lista de chequeo donde se identificaban los principales elementos que debe contener un SG-SST, la empresa obtuvo un cumplimiento del 39%.		Se diseño el 100% de formatos y acciones del SG-SST basados en los estándares mínimos contemplados en la resolución 0312 de 2019.	
Se evaluó el cumplimiento de los estándares mínimos contemplados en la resolución 0312 de 2019, la empresa obtuvo una clasificación del 36,5%.		Se recalca que la implementación estará a cargo de la empresa, el objetivo y alcance de la investigación se limita a la etapa de diseño del SG-SST.	
Verificación		Verificación	
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo Lista de chequeo aplicada en EMPAGUA • Anexo Auditoria de estándares Mínimos aplicada a EMPAGUA 		<ul style="list-style-type: none"> • Anexo SG-SST con formatos por estándar mínimo 	

4.2 Discusión de resultados.

De acuerdo con los resultados establecidos en el capítulo anterior se establece que la empresa cuenta con el espacio necesario para contar con áreas que garanticen la gestión de salud y seguridad en el trabajo, se evidencia la necesidad de adecuar la zona de bodega para almacenar sustancias peligrosas y herramientas de mano, de igual forma se debe adecuar una zona de descanso con casilleros para las pertenencias de los trabajadores, y se evidencia la necesidad de implementar señalización preventiva y de emergencias.

Los trabajadores tienen una cultura rural con aspectos característicos como la vivienda propia, la tendencia a casarse y tener familia, esto es un factor que puede favorecer al ausentismo laboral por motivos personales y familiares, el nivel educativo es sobresaliente ya que en su mayoría son profesionales y las personas bachilleres, tienen más de 10 años de experiencia desempeñando su labor.

Se evidencia un autocuidado por parte del personal ya que no se encontraron registros de accidentes de trabajo graves y los leves se presentan con baja frecuencia, tampoco hay presencia de un trabajador con enfermedad laboral grave por lo que el ausentismo suele limitarse a factores externos al trabajo como son los aspectos personales y familiares.

A partir del diagnóstico con listas de chequeo se identificó que la empresa EMPAGUA cumple con varios aspectos de salud y seguridad en el trabajo, en especial con las condiciones locativas, dotación de EPP, iluminación, entre otros, la principal falencia es la carente organización y programación de actividades, ya que, no cuentan con un SG SST establecido, esto genera que las actividades SST se desarrollen de manera empírica y sin un orden ya que tampoco tienen un plan de trabajo anual, por este hecho se evidencia señalización incompleta, inducciones y capacitaciones inconclusas, y estrategias redundantes sin impacto en la prevención de riesgos y promoción de la salud.

La empresa EMPAGUA de acuerdo con la caracterización y diagnóstico inicial realizado no cumplía con el ciclo del ciclo PHVA ni con la mayoría de los estándares mínimos establecidos, de acuerdo con las tablas mencionadas en el apartado de estos

resultados se evidencia un incumplimiento de la normativa SST por parte de la empresa, el puntaje obtenido es menor es del 36,5% inferior al 60% por ende está en un nivel CRÍTICO.

En materia de la identificación y evaluación de los riesgos laborales, se evidencia en el área administrativa y gerencia que los riesgos con calificación más alta son de tipo ergonómico y psicosocial por el estrés al que se enfrentan en el tema presupuestal y cobro de la empresa, además de que permanecen sentados en labores de ofimática durante toda la jornada laboral. En el área operativa por otra parte hay que prestar atención a los riesgos higiénicos, mecánicos y ergonómicos ya que estos trabajadores están mayormente expuestos a microorganismos, variabilidad de las condiciones ambientales, ruidos, vibraciones y agentes químicos, de igual forma manejan herramientas y realizan movimientos repetitivos.

En este orden de ideas la documentación, recursos y programas del SST que se diseñaron y presentaron a la empresa EMPAGUA se encaminan a cumplir con los estándares mínimos para empresas de 11 a 50 trabajadores para riesgos I, II, III, IV, V teniendo en cuenta la resolución 312 de 2019, los programas se rigen con el ciclo PHVA, la política establece objetivos y responsabilidades enfocadas a mitigar los riesgos existentes y tanto la matriz legal como el plan de trabajo anual y de capacitaciones respaldan la política del SG SST, el sistema diseñado cumple en un 100% con los requisitos contemplados en la resolución anteriormente mencionada, el siguiente paso es la implementación de programas, actividades y formatos que contempla el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo, de esta manera, en un futuro la empresa pasara de un nivel crítico (puntaje menor al 60% del SG SST) a un nivel óptimo evitando accidentes, enfermedades y multas o sanciones en materia SG SST.

EMPAGUA en el momento de dar inicio a la investigación tenía el SG-SST 0% diseñado, sin embargo, contaba con elementos para poder consolidarlo, al finalizar la investigación se culminó el diseño del sistema en su totalidad, y listos los formatos y metodologías para que la empresa y el profesional SST lo pueda implementar, de esta manera en la próxima auditoria que se realice se espera que la empresa alcance un cumplimiento mínimo del 90%.

II CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

A continuación, se exponen las conclusiones del presente estudio.

En cuanto a la estructura del diseño de gestión de seguridad y salud en el trabajo, este quedo conformado por 37 ítems bajo la resolución 312 de 2019 según los estándares mínimos obligatorios del ciclo PHVA y demás normatividad legal vigente donde se evidenció la competencia del prevenir, evaluar y controlar los riesgos logrando la promoción y mejoramiento de la salud de los empleadores estableciendo una mejor calidad laboral de los trabajadores de la empresa.

Este diseño de gestión y seguridad y salud en el trabajo de la empresa EMPAGUA S.A cumple con el 100 % de lo requerido para ser aplicado y utilizados en la empresa, sin embargo, de acuerdo a la evaluación realizada bajo la resolución 312 del 2019, obtuvo una calificación del 60 % apuntando a un nivel de riesgo crítico para lo cual es necesario que se realicen acciones de mejoramiento según la actividad económica y el nivel de riesgo de la empresa permitiendo así la prevención de los riesgos laborales encontrados.

Con la presente investigación realizada se evidencia la necesidad de un sistema de seguridad y salud en el trabajo en la empresa EMPAGUA E.S.P de acuerdo a la carencia y falencia de un líder SST, contribuyendo en el mejoramiento de la organización; mediante los requisitos legales vigentes y con el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.

Este estudio “permite establecer y cumplir con el diseño de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante la implementación de este sistema” en la empresa EMPAGUA E.S.P “logrando identificar los riesgos laborales a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores y lograr la prevención y promoción de los mismos mediante el cumplimiento exitoso del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecido anteriormente”.

Por último, consideramos de importancia el diseño de gestión de seguridad y salud en el trabajo para esta organización ya que por parte del área directiva se evidencia la falta de compromiso del mismo donde se identificó que los trabajadores no contaban con las respectivas capacitaciones y conocimientos sobre seguridad y salud en el trabajo de los riesgos a los que se exponen a diario en sus actividades laborales, esto con el fin de lograr el

cumplimiento de los indicadores y estándares de la normatividad legal vigente para las labores de los trabajadores de acuerdo con las normas y leyes del Ministerio del trabajo.

Atendiendo a lo anterior se recomienda que para lograr el éxito en la implementación de SG-SST en la empresa EMPAGUA ESP:

- Se realicen reuniones de manera específica a fin de lograr la implementación del sistema a corto tiempo, manteniendo el compromiso en la consecución de los objetivos planteados a fin de darle cumplimiento al marco legal vigente.
- Implementar las acciones plasmadas en el plan de trabajo anual para el cumplimiento del marco legal y tomar en cuenta los requisitos propuestos para la puesta en marcha del sistema.
- Mantener contacto permanente con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) pues dentro de sus obligaciones se encuentra la de capacitar a la empresa en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y además prestar asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores en la implementación del Sistema.
- Realizar inspecciones de manera continua a fin de mantener contacto con la realidad de las condiciones de trabajo y estado de salud de los trabajadores.
- Implementar el coordinador del SG-SST con licencia ocupacional a fin de que se ejecute y se dé cumplimiento a la normatividad legal vigente, a través de la implementación por primera vez del sistema, pero, además, de su revisión y actualización constante.

REFERENCIAS.

- Abril, D. (2018). *Diseño e implementación del Sg-Sst en la empresa Intellesa Ingeniería S.A.S.* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Archivo digital. <https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/8200/2/Trabajo%20escrito.pdf>
- Angarita, Y. & Cortes, P. (2018). *Propuesta de estrategia para la prevención de incidentes, accidentes y/o enfermedades laborales a partir del autocuidado y la generación de valores en la empresa 790 Ingeniería S.A.S.* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Archivo digital. <https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/8474>
- Arellano, N., Silva, K., y Arámbula, C. (2020). Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Group Innovaplast. *Aibi revista de investigación, administración e ingeniería*, 8 (3), 118-123. <https://doi.org/10.15649/2346030X.780>
- Barrios, H. y Osejo, J. (2016). *Propuesta de un plan de prevención de riesgos laborales en materia de higiene y seguridad en el área ribera de la empresa Amaral Consulting Inc.* [Trabajo de grado, Universidad Regional de Nariño]. Archivo digital. <https://repositorio.unan.edu.ni/3739/1/89853.pdf>
- Bocanegra, A & Santofimio, E. (2019). *Importancia de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las pymes dedicadas a la fabricación de muebles.* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. Archivo digital. [https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/8180/5/TESIS%20FINAL%20MUEBLE S%20e.pdf](https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/8180/5/TESIS%20FINAL%20MUEBLE%20S%20e.pdf)
- Carvajal, J., Ortiz, J. & Rico D. 2021. *Diseño de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma técnica colombiana ISO 45001:2018 en los consultorios odontológicos ORAL ESTECTICS.* [Trabajo de grado - Especialización, Corporación Universitaria Iberoamericana]. Repositorio Ibero. <https://repositorio.ibero.edu.co/entities/publication/4b906c03-b8f6-431a-9992-8520e26e63f>
- Cárdenas, C., Vargas, C., Huertas, I., Silva, J., y Yara, L. (2018). *Modelo estratégico integral para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en AGRÍCOLAS UNIDAS S.A.* [Trabajo de grado- Diplomado, Universidad nacional abierta y a distancia escuela de ciencias administrativas, contables, económicas y de negocios- ECACEN]. Archivo digital.

<https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/24379/cvargaspin.pdf?isAllowed=y&sequence=1>

Cazorla, Y. y Huerta T. 2011. *Cuestionario para la identificación de factores de riesgo en los puestos de trabajo del CSIC*. [Trabajo de Grado, Universidad nacional abierta y a distancia- UNAD]. Repositorio Unad.

<https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/18611/1070008760.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Cely, D. 2016. *Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa ITEM JCCIA S.A.S*. [Trabajo de grado, Universidad pedagógica y tecnológica de Colombia]. Archivo digital.

<https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/handle/001/2246/TGT787.pdf;jsessionid=D2959157ED919A04DC4D013A95D0C4FE?sequence=1>

Cuevas, V, (2014). *Principales factores de riesgo laboral que se presentan en el área de producción y distribución de una empresa de gases industriales*. [Trabajo de grado, Universidad Rafael Landívar]. Archivo digital.

<http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/05/43/Cuevas-Vivian.pdf>

Chavarría, O., Lara, C., & Reyes, C. (2006). *Propuesta de diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la universidad de el salvador basado en las normas Oshas 18000*. [Trabajo de grado, Universidad de El Salvador]. Archivo digital.

[https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/2031/1/Propuesta de dise%C3%B1o de un sistema de gesti%C3%B3n en seguridad y salud ocupacional en la Universidad de El Salvador basado en las Normas OHSAS 18000.pdf](https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/2031/1/Propuesta%20de%20dise%C3%B1o%20de%20un%20sistema%20de%20gesti%C3%B3n%20en%20seguridad%20y%20salud%20ocupacional%20en%20la%20Universidad%20de%20El%20Salvador%20basado%20en%20las%20Normas%20OHSAS%2018000.pdf)

Chiroque, M. (2017). *Diseño y desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para los proyectos metalmecánicos de la empresa Instalaciones Electromecánicas S.A.C*. [Trabajo de grado, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas - UPC]. Repositorio académico UPC.

<https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/621720>

De la Cruz, I. y Obando, P. (2018). *Modelo estratégico integral para el proceso de Salud Ocupacional (SG-SST) con énfasis en gestión del conocimiento de la empresa CONFAMILIAR de Nariño*. [Trabajo de grado, Universidad Abierta y a Distancia- UNAD].

Repositorio

Unad.

<https://repository.unad.edu.co/bitstream/handle/10596/18617/1086137161.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Fontecha, A., Benítez, M., y Sánchez, L. (2020). *Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa EDGAR VILLALOBOS S.A.S.* [Trabajo de grado-Especialización, Universidad ECCI]. Repositorio ECCI. <https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/1214/Trabajo%20de%20grado.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gómez, S., Guarín, I., Uribe, S. y Vergel, L. (2020). Prevención de los peligros y promoción de entornos saludables en el teletrabajo desde la perspectiva de la salud pública. *Aibi revista de investigación, administración e ingeniería*, 8 (1), 44-52. <https://doi.org/10.15649/2346030X.802>

Gómez, M., Medina, D., y Montoya, J. (2021). *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa PSE LTDA.* [Trabajo de grado, Universidad ECCI]. Archivo digital. <https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/896/Dise%C3%B1o%20de%20un%20sistema%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20seguridad%20y%20salud%20en%20el%20trabajo%20para%20la%20empresa%20PSE%20LTDA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Guerrero, G., y Guerrero, C. (2014). *Metodología de la Investigación* (1a ed.). Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/lc/biblioibero/titulos/40363>

Hernández, R., Fernández, C y Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. (6a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. <http://www.ebooks7-24.com.iberobasesdedatosezproxy.com/?il=721>

Instituto Distrital de Recreación y Deporte Bogotá D.C [IDRD]. (2016, mayo). *Plan de emergencias y contingencias*. <https://repositorio.escuelaing.edu.co/bitstream/handle/001/836/Anexo%208%20.pdf?sequence=9&isAllowed=y#:~:text=CAT%C3%81STROFE%3A,y%20desestabilizando%20su%20normal%20funcionamiento>

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. [INSST]. (2022, noviembre). *Conceptos generales de la prevención de riesgos laborales y ámbito jurídico*. (pp. 7-10).

<https://www.insst.es/documents/94886/4154780/Parte+1.+Conceptos+generales+de+la+PR+L+y+%C3%A1mbito+jur%C3%ADdico+FINAL.pdf>

Ministerio de Salud y de Protección Social. [MPS]. (s.f). *Aseguramiento en Riesgos Laborales*.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/Aseguramiento%20en%20riesgos%20laborales.pdf>

Ministerio del trabajo. [MinTrabajo]. (s.f). *Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*. [https://www.minambiente.gov.co/planeacion-y-seguimiento/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-](https://www.minambiente.gov.co/planeacion-y-seguimiento/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de,incluye%20la%20pol%C3%ADtica%20la%20organizaci%C3%B3n%20)

[trabajo/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de,incluye%20la%20pol%C3%ADtica%20la%20organizaci%C3%B3n%20](https://www.minambiente.gov.co/planeacion-y-seguimiento/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/#:~:text=El%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20de,incluye%20la%20pol%C3%ADtica%20la%20organizaci%C3%B3n%20)

Ministerio del interior. [MinInterior]. (2022, mayo). *Manual plan de emergencias*. <https://www.mininterior.gov.co/wp-content/uploads/2022/06/Planes-de-Emergencia-Ministerio-del-Interior.pdf>

Moreno, F. y Godoy, E. (2012). Riesgos laborales un nuevo desafío para la gerencia. *International Journal of Good Conscience*, 7(1), 38-56. [http://www.spentamexico.org/v7-n1/7\(1\)38-56.pdf](http://www.spentamexico.org/v7-n1/7(1)38-56.pdf)

Moreno, B. (2011). Factores y riesgos laborales psicosociales: conceptualización, historia y cambios actuales. *Medicina y Seguridad del Trabajo*. 57(1), 4-19. <https://dx.doi.org/10.4321/S0465-546X2011000500002>

Negrete, M. (2010). *Plan de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales en la empresa IMEC S.A.* [Trabajo de grado, Universidad Tecnológica de Bolívar]. Repositorio UTB.

<https://repositorio.utb.edu.co/bitstream/handle/20.500.12585/2408/0056870.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Patiño, K. y Zambrano, R. (2021). *Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para un proyecto de construcción en Pasto–Nariño*. [Trabajo de grado, Universidad ECCI]. Repositorio ECCI.

<https://repositorio.ecci.edu.co/bitstream/handle/001/756/DISE%c3%91O%20SGSST%20P>

[ROYECTO%20DE%20CONSTRUCCI%c3%93N%20PASTO%20NARI%c3%91O.pdf?s
equence=1&isAllowed=y](#)

Pérez, M. (2021). *Diagnóstico y propuesta de mejora en la aplicación de normas de seguridad eléctrica en la empresa Electro Valbuena Ltda.* [Trabajo de grado, Universidad ECCI]. Repositorio ECCI. <https://repositorio.ecci.edu.co/handle/001/1251>

Ramírez, R. (2021). *Implementación de Sistema de Gestión de Riesgos a empresa MAN-SER S.R.L.* [Trabajo de grado, Universidad Empresarial Siglo 21]. Archivo digital. <https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/handle/ues21/25326>

López, J. y Hoyos, H. (2021). *Metodología de la investigación. La oportunidad de investigar cualitativamente.* (5a Ed). Kinesis. <https://elibro.net/es/lc/biblioibero/titulos/34009>

SIGAM. (s.f). *Glosario de la gestión ambiental.* <http://sigam.car.gov.co/mod/glossary/view.php?id=213>

Solorzano, O. [MAG]. (2014, junio). *Manual de concepto de riesgo y factores de riesgo para análisis de peligrosidad.* <https://www.mag.go.cr/sgmag/6E60.pdf>

Torres, O. (2021). *Diseño de un sistema de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo para una empresa metalmecánica.* [Trabajo de grado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Archivo digital. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/16150/Torres_go.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXOS. SISTEMA DE GESTION DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EMPAGUA

1. FORMATO DE EVALUACIÓN INICIAL POR ESTÁNDARES MÍNIMOS

Evaluación inicial

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
CICLO	ESTÁNDAR	ITEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLETAMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	8	0	0	0	0,6	
		1.1.2. Responsabilidad en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	0	0		
		1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	0	0		
		1.1.4. Asignación al Sistema General de Pagos Laborales	0,5		0,5	0	0		
		1.1.5. Identificación de trabajadores de alto riesgo y contratación de pensión especial	0,5		0	0	X		
		1.1.6. Conformación COPASST	0,5		0	0	0		
		1.1.7. Capacitación COPASST	0,5		0	0	0		
		1.1.8. Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0		
		1.1.9. Programa Capacitación promocional Intervención PMP	2		0	0	0		
		1.1.10. Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención P+P	2		2	0	0		
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (10%)	2.1.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2	16	0	0	0	2	
		2.1.4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	1		0	0	0		
		2.1.5. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1		1	0	0		
		2.1.6. Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		0	0	0		
		2.1.7. Evaluación e identificación de prioridades	1		0	0	0		
		2.1.8. Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y tiempo	2		0	0	0		
		2.1.9. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0		
		2.1.10. Rendición de cuentas (1%)	1		1	0	0		
GESTIÓN DE LA SALUD (9%)	2.2.1. Matriz legal	2	9	0	0	0	6		
	2.2.2. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0			
	2.2.3. Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0			
	2.2.4. Identificación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	0			
	2.2.5. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0			
	3.1.1. Descripción sociodemográfica diagnóstica de Condiciones de Salud	1		0	0	0			
	3.1.2. Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0			
	3.1.3. Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0			
	3.1.4. Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		1	0	0			
	3.1.5. Custodia de Historias Clínicas	1		0	0	0			
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.1.6. Restricciones y recomendaciones médico laborales	1	6	1	0	0	3		
	3.1.7. Bases de datos y análisis estadísticos (control de tabaquismo, alcoholismo, farmodependencia y otros)	1		0	0	0			
	3.1.8. Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0			
	3.1.9. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquido o gaseosos	1		1	0	0			
	3.2.1. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2		0	0	0			
	3.2.2. Investigación de incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2		0	0	0			
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (8%)	3.2.3. Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1	8	0	0	0	1		
	3.3.1. Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1		0	0	0			
	3.3.2. Medición de la severidad de la accidentalidad	1		0	0	0			
	3.3.3. Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		0	0	0			
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (15%)	3.3.4. Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1	16	0	0	0	7		
	3.3.5. Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		0	0	0			
	3.3.6. Medición del ausentismo por causa médica	1		1	0	0			
	4.1.1. Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4		0	0	0			
	4.1.2. Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	0	0			
	4.1.3. Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0			
	4.1.4. Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		4	0	0			
	4.2.1. Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5		0	0	0			
	4.2.2. Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		0	0	0			
	4.2.3. Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		0	0	0			
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.4. Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST	2,5	15	0	0	0	5		
	4.2.5. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2,5	0	0			
	4.2.6. Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		2,5	0	0			
	5.1.1. Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5		6	0	0			
	5.1.2. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		6	0	0			
	6.1.1. Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25		0	0	0			
GESTIÓN DE EMERGENCIAS (10%)	6.1.2. Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25	10	0	0	0	10		
	6.1.3. Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	0			
	6.1.4. Planificación auditorías con el COPASST	1,25		0	0	0			
	7.1.1. Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5		0	0	0			
VERIFICACIÓN DEL SG-SST (10%)	7.1.2. Acciones de mejora conforme a revisiones de la alta dirección	2,5	6	0	0	0	0		
	7.1.3. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	0			
	7.1.4. Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		0	0	0			
	7.1.5. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	0			
IV. ACTUAR	MEDICIONAMIENTO (10%)	7.1.6. Acciones de mejora con base en resultados del SG-SST (10%)	2,5	10	0	0	0	0	
		7.1.7. Acciones de mejora con base en resultados del SG-SST (10%)	2,5		0	0	0		
		7.1.8. Acciones de mejora con base en resultados del SG-SST (10%)	2,5		0	0	0		
		7.1.9. Acciones de mejora con base en resultados del SG-SST (10%)	2,5		0	0	0		
TOTALES			96	36,5	0	0	36,5		

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem de lo contrario su calificación será igual a cero (0)
 Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)
 El presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 284 de la Ley 698 de 2000 (Código Penal Colombiano)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE: _____ FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SUBCUCIÓN DEL SG-SST: _____

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:

CRITICO

2. FORMATOS PARA RESPONSABILIDADES DEL SG SST

- Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sg-sst
- Responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – sg-sst

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG-SG-SST- DG-01
		ASIGNACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST		Versión: 01 Páginas: 1
Aprobó:		Fecha de Aprobación:		Elaboro:

ACTA NO:		TEMA:	
FECHA:		UBICACIÓN:	
HORA INICIO:		HORA FIN:	

1. ANTES DE LA REUNIÓN

OBJETIVO			
Agenda			
Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i>			
Nombre	Dependencia	Nombre	Dependencia

2. DESARROLLO DE LA REUNION

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

1. Registro de asistencia
2. Se lleva a cabo la reunión para la asignación de la persona que estará a cargo del SGSST con el fin de dar cumplimiento a la normativa del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1302 de 2019.
Las Funciones a realizar son:
 - a. Encargada de llevar el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
 - b. Verificar que los contratistas, Subcontratistas, proveedores cumplan con los requisitos estipulados por la administración, con respecto a seguridad y salud en el trabajo para que puedan ingresar a realizar actividades.
 - c. Manejo de la documentación.
 - d. Vigilancia cumplimiento de actividades de COPAST, Comité de convivencia laboral.
 - e. Recibir los reportes de Actos y condiciones inseguras por parte de trabajadores, vigía, contratistas, darle el respectivo manejo para informar a la dirección y se realice los controles.
 - f. Verificar que las actividades del cronograma anual se cumplan.
 - g. Dirigir las inspecciones generar los reportes.
 - h. Procurar el cuidado integral del personal.
 - i. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones SST.
 - j. Participar actividades de Capacitación.
 - k. Inspecciones de Elementos de protección personal mantenimiento, correspondencia.
 - m. Entrega y Reposición EPP.
 - n. Actualización de Documentación en caso de generarse algún Cambio.
3. Designación Persona a cargo del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Profesional
4. Periodo Indefinido.
5. Asignación de Tiempo jornada laboral asignándole 8 horas diarias para verificar las responsabilidades que se le son asignadas como líder SG-SST.
6. Compromiso.

4 COMPROMISO

No	Descripción	Responsable	Fecha de Finalización
1			

PROFESIONAL RESPONSABLE SG-SST	Aprobó
AUXILIAR RESPONSABLE SG-SST	



3. FORMATOS PARA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL SG-SST

- Asignación de recursos para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo – sg-sst

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PRESUPUESTO		Código: REG-SG-SST-F-1	
Aprobo:	Fecha de Elaboración:	Elaboro:	Versión :1
PRE SUPUESTO SST			
DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.			
RECURSOS FINANCIEROS			
PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		RESPONSABLE
	PRESUPUESTO	TOTAL	AREA
Ejecución del Sistema			
Aplicación del SG-SST			
Revisión por la Alta Dirección			
Mejoramiento			
DISEÑO, EJECUCIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN			
DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		RESPONSABLE
	PRESUPUESTO	TOTAL	AREA
Programa de Elementos de Protección Individual			
Programa de Mantenimiento Locativos			
Programa de Mantenimiento Vehículos / Equipos			
Implementación Programas de prevención			
Equipos de Emergencia			
Señalización			
Exámenes médico Ocupacionales (vigilancia Salud)			
Capacitación			
Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo			
Comité Convivencia Laboral			
Medidas de prevención y Control tras identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos			
TOTAL	\$ -	\$ -	
CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE ENCARGADO SG-SST			
DEFINICIÓN	ASIGNACIÓN		RESPONSABLE
	PRESUPUESTO	TOTAL	AREA
Asignación Responsable SST			
Asignación Aux			
TOTAL	\$ -	\$ -	
TOTAL RECURSOS FINANCIEROS			
	\$ -	\$ -	\$ -
RECURSO TÉCNICO Y FÍSICO			
PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Dirección de seguridad y salud en el trabajo			
Área encargada del apoyo a SST			
Asesoría externa para el SG-SST			
PARA EL DISEÑO IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN, MEJORA DE LOS PROGRAMAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Compras			
Contratación			
Asesoría Especializada			
Servicios de Higiene Industrial			
Equipos de Emergencia			
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Control			
Seguridad y Salud en el Trabajo			
Aplicación en Obra			
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE COPASST Y CCL			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Control			
Seguridad y Salud en el Trabajo			
RECURSO HUMANO O DE PERSONAL			
PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Dirección de seguridad y salud en el trabajo			
Apoyo en obra SST			
Administrativa			
PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE SST			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Control			
Área encargada del apoyo a SST			
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE COPASST Y CCL			
DEFINICIÓN	RESPONSABLE		AREA
Control			
Seguridad y Salud en el Trabajo			
Presidente y Secretarios COPASST, CCL			
PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO			
representante Legal	Coordinador SST		



4. AFILIACIONES A SISTEMA GENERAL DE RIESGOS

- Afiliación al sistema general de riesgos laborales
- Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial

Los formatos dependerán de la EPS, ARL, pensión y caja de compensación familiar a la que sé que este afiliado el trabajador o tenga convenio la empresa, la responsabilidad del sistema es pedir estos formatos a la entidad encargada.

5. FORMATOS COPASST

- Conformación COPASST

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
CONVOCATORIA CONFORMACION COPASST		
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elaboró:

CONVOCATORIA CONFORMACION COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo encargado de la promoción, divulgación y vigilancia del cumplimiento de las normas, reglamentos, propone actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y cuya política es la de promover a todo el personal condiciones de trabajo seguras, sanas e higiénicas, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Tiene un carácter estrictamente asesor y básicamente es un organismo de coordinación entre empleadores, trabajadores.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COPASST (según Resolución 2013 de 1986)

- Proponer a la administración la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, coordinadores y directivos.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
CONVOCATORIA CONFORMACION COPASST		
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elaboró:

de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-01
	ACTAS COPASST	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elabora:

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PERIODO #1

El día _____ se eligió el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento a las exigencias de la resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o mas trabajadores, estan obligadas a conformar un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), al decreto 1295 de 1994, decreto 1072 de 2015 se modifica el nombre de comité paritario de salud ocupacional (COPASCO) a comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) implementado por el SG-SST ley 1562 de 2012.

La modalidad utilizada para su elección fue: VOTACION LIBRE Resultados

Representante de los trabajadores:

TITULARES Y SUPLENTE

1.

2.

El número de votos obtenidos fue:

Representante del Empleador:

TITULARES Y SUPLENTE

1.

2.

REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR

Principal

Suplente

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-01
	ACTAS COPASST	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elabora:

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

Principal

Suplente

INTEGRANTES TITULARES Y SUPLENTE COPASST 2020-2021

NOMBRE	CARGO	R. FOTOGRAFICO

• Capacitación COPASST

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES COPASST	Versión: 02
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elabora:

¿QUE ES EL COPASST?

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo encargado de la promoción, divulgación y vigilancia del cumplimiento de las normas, reglamentos, propone actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y cuya política es la de promover a todo el personal condiciones de trabajo seguras, sanas e higiénicas, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Tiene un carácter estrictamente asesor y básicamente es un organismo de coordinación entre empleadores, trabajadores.



FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COPASST (Según Resolución 2013 de 1986)

- Proponer a la administración la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, coordinadores y directivos.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-MA-01
	MANUAL DE FUNCIONES COPASST	Versión: 02
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elabora:

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ Y DEL SECRETARIO

FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Las funciones del presidente del COPASST son:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión;
- Transmitir ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por comité, y darle a conocer todas sus actividades;
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST SON:

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas;
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité;
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El periodo de trabajo del comité es de dos años se debe conformar mediante proceso de elección donde serán elegidos los representantes de los trabajadores por participación de todos los trabajadores y los representantes del empleador.

(Según Art. 14 Resolución 2013 de 1986)



IBERO

Planeta Formación y Universidades

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código:
ACTAS COPASST		RG-SS-03-DG-03
		Versión: 01
		Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

ACTA NO:	TEMA:
FECHA:	UBICACIÓN:
HORA INICIO:	HORA FIN:

1. ANTES DE LA REUNIÓN

OBJETIVO			
Agencia (Capacit)			
Participantes (Personas cuya participación se imprescindible para lograr los objetivos)			
Nombre	Dependencia	Nombre	Dependencia

2. DESARROLLO DE LA REUNION
(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

3 . COMPROMISO			
No	Descripción	Responsable	Fecha de Finalización
1			
2			

MATERIAL FOTOGRÁFICO

Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobó
Coordinadora	Representante Legal
presidente de COPASST	Secretario COPASST

1/1

6. FORMATOS COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Conformación comité de convivencia



SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
CONVOCATORIA CONFORMACION CCL		
Páginas: 1		Elaboro:
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	

CONVOCATORIA CONFORMACION COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

Se abre la convocatoria de aspirantes para integrar nuestro Comité de Convivencia Laboral para el periodo _____. El plazo para inscribir la candidatura es hasta el _____.

Se elegirán por votación dos representantes de los colaboradores y el representante legal elegirá dos representantes suyos en dicho comité, según la norma.

Resolución 1358 del 2012 expedida por Mintrabajo, según la cual:

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No pueden participar colaboradores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de esta conducta en los seis meses anteriores a la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral

- 1- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- 3- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 4- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 5- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 6- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
CONVOCATORIA CONFORMACION CCL		
Páginas: 1		Elaboro:
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	

7- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

10- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
ACTA CCL		
Código: REG-SG-SST- F-01		Elaboro:
Versión: 01		
Páginas: 1		
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

PERIODO #1

El día _____ se eligió el comité CCL dando cumplimiento a las exigencias de la resolución 0652 de 2012 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas establecer medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la resolución 2646 de 2008, los miembros son elegidos por un periodo de dos años deben reunirse cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera.

La modalidad utilizada para su elección fue: VOTACION LIBRE Resultados

Representante de los trabajadores:

TITULARES Y SUPLENTE

- 1.
- 2.

El número de votos obtenidos fue:

Representante del Empleador:

TITULARES Y SUPLENTE

- 1.
- 2.

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		
ACTA CCL		
Código: REG-SG-SST- F-01		Elaboro:
Versión: 01		
Páginas: 1		
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

INTEGRANTES TITULARES Y SUPLENTE COPA SST 2019 -2021

NOMBRE	CARGO	R. FOTOGRAFICO

7. FORMATOS PROMOCION Y PREVENCION

- Programa capacitación promoción y prevención PYP

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST- PG-03
	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN P Y P ENTRENAMIENTO SST	Versión: 02
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST- PG-03
	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN P Y P ENTRENAMIENTO SST	Versión: 02
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
ENTRENAMIENTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
ALCANCE	5
DEFINICIONES	5
3.1. Capacitación.....	5
3.2. Capacitación en condiciones de salud.....	5
3.3. Capacitación en prevención:	6
3.4. Condiciones de trabajo:	6
3.5. Inducción:.....	6
3.6. Plan de capacitación:	7
3.7. Peligro:.....	7
FACTOR DE RIESGO:	7
4.1. Riesgo químico:	7
4.2. Riesgo biológico:	8
4.3. Enfermedad laboral:	8
4.4. Accidente laboral:	8
FINES DEL PLAN DE CAPACITACION	9
METAS	9
ESTRATEGIAS	10
TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION.....	10
5.1. Tipos de Capacitación	10
5.2. Modalidades de Capacitación	10
5.3. Niveles de Capacitación.....	11
ACCIONES A DESARROLLAR	11
6.1. MODULO 1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
6.1.1. Temas:	11
6.1.3. Técnica de capacitación.....	11
6.1.4. Recursos	12
6.1.5. Evaluación.	13
6.2. MODULO 2: PREVENCION DE ACCIDENTES.....	13
6.2.1. Temas:	13
6.2.2. Técnica de capacitación.....	13

6.2.3. Recursos.....	14
6.2.4. Evaluación.....	14
6.3. MODULO 3. PREVENCION DE ENFERMEDADES.....	14
6.3.1. Temas.....	14
6.3.2. Técnicas de capacitación:	15
CRONOGRAMA.....	16
RECURSOS.....	16
8.1. Recursos humanos	16
8.2. Materiales: • Documentos Técnico – Educativo:	16
8.3. Equipos:	17
INDICADORES	17
Tabla 2: Indicadores de gestión y evaluación del programa	17
Indicadores Para La Evaluación para medir la capacitación:	18
Tabla 3: Indicadores de Evaluación	18
Anexo B: Formato de Eficacia de capacitaciones	19

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN				PROGRAMADO:	25	% DE CUMPLIMIENTO	0%																								
FECHA DE ELABORACIÓN:				EJECUTADO:	0	100% META	100%																								
PR: ACTIVIDAD PROGRAMADA E ACTIVIDAD EJECUTADA		NOTA: PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ESCRIBIR PR CUANDO SE PROGRAMA Y EJ PARA CUANDO SE EJECUTA												CUMPLIMIENTO ANUAL POR ACTIVIDAD																	
No	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	RECURSOS	RESPONSABLE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO			MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		
Actividades	1	Proceso de identificación y limpieza	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	100% de difusión empleada	Humanos Técnicos	AREA SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	27%	
	2	Entrenamiento en evaluación de patrones o análisis riesgo de contagio entre los trabajadores.	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	100% de difusión empleada	Humanos	AREA SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	11%	
	3	Muestreo del tapabocas para y retro, como medida de control, tiempo de duración y el desecho de este.	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	100% de difusión empleada	Humanos	AREA SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	47%	
	4	Clasificación en el protocolo de aplicación de los casos sospechosos y confirmados de la enfermedad dentro de la empresa.	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	100% de difusión empleada	Humanos Técnicos	AREA SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	0%
	5	Capacitar a los trabajadores en aspectos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las medidas de prevención, siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	100% de difusión empleada	Humanos	AREA SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	100%
	6	Socialización de formatos de reporte de Acte y condiciones inseguras.	Adquirir los conocimientos para sus funciones y riesgos a los cuales está expuesto.	90% trabajadores Informados	Humanos Técnicos	COORDINADOR SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	36%
	7	Campaña de Orden y Aseo	Los trabajadores posean Material higiénico Limpio y ordenado	90% trabajadores Informados Participantes	Humanos Técnicos	COORDINADOR SST	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	PR	100%



8. FORMATOS INDUCCION Y CAPACITACION DEL EMPLEADO

- Inducción y reinducción en sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, actividades de promoción y prevención PYP
- Evaluación de capacitaciones

FORMATO INDUCCIÓN REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE PERSONAL		CODIGO: REG-SG-SST-F-06	
APROBO:		Elaboración:	
Elaboración:		Elaboro:	
NOMBRE DEL EMPLEADO		NOMBRE DEL CARGO	
NIVEL DE RIESGO		NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	
PERSONAL A CARGO		CARGO:	
DATOS GENERALES PARA DE LA INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO			
TIPO DE CONTRATO:		FECHAS DE EJECUCIÓN	
<input type="checkbox"/> Fijo inferior a un año	FECHA DE INICIO DE LA INDUCCIÓN:		
<input type="checkbox"/> Indefinido	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA INDUCCIÓN:		
<input type="checkbox"/> Prestación de servicios	FECHA DE INICIO DEL ENTRENAMIENTO:		
<input type="checkbox"/> Otro: No aplica	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL ENTRENAMIENTO:		
Observación: de acuerdo con la situación seleccione la justificación que da origen a la inducción del personal. Por favor indique la situación:			
<input type="checkbox"/> Inducción por ingreso del personal nuevo.			
<input type="checkbox"/> Inducción específica en el puesto de trabajo por traslado o ascenso.			
<input type="checkbox"/> Inducción por nuevas funciones o su cargo o cambio de funciones dentro del mismo cargo.			
<input type="checkbox"/> Otra (especificar):			
I. INDUCCIÓN GENERAL		Responsable asignado:	EFICACIA INDUCCIÓN
<input type="checkbox"/> Presentación general de SG-SST	<input type="checkbox"/> Recorrido por las instalaciones.	<input type="checkbox"/> Inducción general	Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
<input type="checkbox"/> Presentación del equipo de trabajo (compañeros)	<input type="checkbox"/> Formularios y Reporte SST	<input type="checkbox"/> Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)	Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
<input type="checkbox"/> Políticas SG-SST	<input type="checkbox"/> Reglamento Interno de Trabajo	<input type="checkbox"/> No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)	No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
<input type="checkbox"/> Programas de Promoción y Prevención	<input type="checkbox"/> Publicas y Comunicados		N/A
<input type="checkbox"/> Responsabilidades dentro del SG-SST		OBSERVACIONES GENERALES:	
<input type="checkbox"/> COPASST-GCL			
II. ENTRENAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO (aplicado por personal asignado)			
Aspectos a tratar:	Responsable asignado:	Observaciones generales:	Eficacia. Entrenamiento general
<input type="checkbox"/> Entrega del puesto de trabajo.			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
<input type="checkbox"/> Perfil y funciones del cargo.			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
<input type="checkbox"/> Procedimientos asociados			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
III. COMPETENCIAS BÁSICAS EN TECNOLOGÍA, USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (aplicado por personal asignado)			
Aspectos a tratar:	Responsable asignado:	Observaciones generales:	Eficacia. Competencias básicas en tecnología:
<input type="checkbox"/> Redacción Control documental			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
<input type="checkbox"/> Comunicación por Radio.			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
IV. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (aplicado por personal asignado)			
Aspectos a tratar:	Responsable asignado:	Observaciones generales:	Eficacia. Sistema de Gestión de SST:
<input type="checkbox"/> Aspectos generales e ingresos de Seguridad y Salud en el trabajo. Responsabilidades generadas en SST. Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea. Estrategias y recursos asociados a la tarea y su control.			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
<input type="checkbox"/> Claridad y compromiso SST			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
<input type="checkbox"/> Plan de Emergencias			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
			Asimiló los conceptos con Alta suficiencia: (1,0)
			Asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0,5)
			No asimiló el entrenamiento de manera suficiente: (0)
			N/A
V. BALANCE FINAL DE LA INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO			
NIVEL DE EFICACIA	CALIFICACIÓN	VALORES FINALES OBTENIDOS	OBSERVACIONES (si es necesario programar por eficacia)
(0% - 100%)	(Eficaz (Resultado muy satisfactorio))	INDUCCIÓN (%)	
(80% - 90%)	(Eficaz (Resultado suficiente alto))	ENTRENAMIENTO (%)	
(40% - 79%)	(No eficaz (Resultado suficiente bajo))		
(0% - 39%)	(No eficaz (Resultado insuficiente))		
FIRMA TRABAJADOR			FIRMA COORDINADOR SST



IBERO

Planeta Formación y Universidades

SEGUROIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código:
FORMATO EVALUACIÓN CAPACITACIONES		REG-SG-SST-F-27
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Versión: 01
		Páginas: 1
		Elaboró:

FORMATO DE EFICACIA CAPACITACIONES			
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST			
PROCESO:	FECHA:		
NOMBRE Y APELLIDOS:	TEMAS A EVALUAR:		
CARGO:			
PREGUNTAS			
1.			
RESPUESTAS			
FIRMA DEL EVALUADO			
CALIFICACION			
5	EXCELENTE		
4	BUENO		
3	REGULAR		
2	MALO		
1	MUY MALO		
FIRMA DEL EVALUADOR			

9. FORMATOS RESPONSABLE DEL SG-SST

- Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas

Este formato es entregado por el profesional sst y depende de la entidad donde realizo el curso virtual de 50 horas.

1. POLITICA Y OBJETIVOS SST

- Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST
- Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST



EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE GUACHUCAL	PÁGINA: 1 DE 1	
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GAT-FO-01	
LÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PO VERSIÓN : 2	FECHA: 10/09/202 0

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Guachucal esta comprometida en brindar ambientes de trabajo seguros para sus trabajadores, en garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, para controlar los riesgos y minimizar las causas de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales a través de la implementación, fortalecimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente manera:

OBJETIVOS:

- 1) Promover, prevenir y controlar accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, mediante la identificación de los peligros, valoración de los riesgos e implementación de los controles, a trabajadores, contratistas y subcontratistas.
- 2) Implementar y mantener actividades de promoción y prevención para los riesgos como: Riesgo biológico, riesgo psicosocial, riesgo biomecánico, riesgo mecánico, riesgo público, riesgo locativo y otros riesgos que se puedan presentar.
- 3) Proporcionar y mantener un ambiente laboral seguro, estableciendo las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- 4) Asignar recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de gestión en seguridad y salud en trabajo.
- 5) Brindar el tiempo para que todo el personal que ingrese vinculado o temporal, reciba la capacitación sobre peligros, factores de riesgo y normas relacionadas con el oficio a desempeñar, brindar tiempo para las capacitaciones y entrenamientos requeridos.
- 6) Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Guachucal se compromete a cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Se establece la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo el día 10 de septiembre de 2020.

ROGER FERNANDO MONTENEGRO
Gerente

10. FORMATOS PLAN DE TRABAJO ANUAL

- Plan de trabajo anual
- Actividades de promoción y prevención en salud

11. FORMATOS ARCHIVO Y RETENCIÓN DOCUMENTAL

• Archivo o retención documental del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo sg-sst

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL

OBJETIVO.

Construir lineamientos para la elaboración, identificación, aprobación, actualización y retiro de documentación obsoletos del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

ALCANCE.

Este procedimiento aplica para la generación y control de los documentos relacionados al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

Solicitudes de creación, modificación y/o eliminación de documentos.

DEFINICIONES.

- **Anexo:** sección de información adicional que amplía la información de un documento.
- **Aprobación:** Aceptación aun documento que garantiza su aplicación desde el punto de vista de recursos con el sistema de gestión.
- **Documento:** Información y su medio de soporte (procedimiento, instructivo, formatos, planes, matrices, documentos de origen externos, entre otros).
- **Documento obsoleto:** Es un documento que ha perdido vigencia en fecha o contenido.
- **Formato:** Documento diseñado para la recolección de información y que proporciona evidencia de una acción.
- **Guía:** pautas de acción, esenciales ante un problema, establece recomendaciones, sugerencias u orientación sobre un tema.
- **Instructivo:** Documento que describe de forma secuencial y con alto nivel de detalle actividades u operaciones muy específicas.

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

- **Procedimiento.** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Programa:** son documentos escritos que definen con claridad los objetivos de una organización y describe los métodos que se van a emplear para alcanzar dichos propósitos.
- **Versión,** señala el número de veces que se han efectuado modificaciones al documento.
- **Código:** Conjunto de letras, números y símbolos que permiten identificar un documento en forma particular.
- **Copia Controlada:** Documento sobre el cual existe control y responsabilidad para informar y suministrar las actualizaciones que se realicen.
- **Copia no Controlada:** Es el documento sobre el cual no existe responsabilidad de comunicar sus cambios y actualizaciones.
- **Documento:** Información y su medio de soporte generado dentro de la entidad, el medio de soporte puede ser magnético, página web, como electrónico, en físico, entre otros.
- **Listado Maestro de Documentos:** Listado que relaciona los documentos de forma ordenada que conforman el SG-SST.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.

La producción documental está organizada por medio de un listado maestro, si requiere efectuar algún cambio en los documentos del sistema de seguridad y salud en el trabajo como por ejemplo, correcciones ortográficas o de redacción se podrán realizar sin que ello implique el cambio de versión del documento.

Los documentos estarán vigentes una vez sea aprobados y adaptados al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y deben ser divulgados a los empleados si esto lo requiere.

CONDICIONES GENERALES:

- Aprobación y adecuación de los documentos
1. El control de documentos se realizará en la matriz control "Documental" formato CODIGO: REG-SG-SST-AM-03, de acuerdo con lo establecido en este procedimiento y sus documentos asociados:

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

- **Formato de Solicitud Documental:** Formato para presentar las solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de los documentos del Sistema de Gestión Seguridad y salud en el trabajo. Código REG-SG-SST-F-37
- Quien elabora el documento, no podrá aprobar el documento.
- Si un documento en el ejercicio de revisión conlleva la unificación de otros, será decisión del proceso teniendo como referente el objetivo del nuevo documento, considerarlo como nuevo o cambio de versión. Revisión y actualización de documentos
- Un documento genera cambio de versión si se realizan ajustes en su contenido

Descripción de las actividades.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO DOCUMENTAL
1	Identificar necesidades de creación o retiro de un documento, modificar o retirar un documento	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo y personal que detecte que es necesario cambio o actualización de un documento	Formato para solicitar crear modificar o retirar documentos (formato electrónico).
2	Análisis de viabilidad de creación o retiro, modificación o actualización de documentos.	Responsable de proceso, con autorización de Alta dirección.	Formato para solicitar crear modificar o retirar documentos (formato electrónico).
3	Elaborar o modificar los documentos.	Responsable de la elaboración de documentos del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Documento preliminar.
4	Revisar documento	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo y gerente	Documento preliminar.

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

5	Aprobación del documento	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, gerente general.	Documento firmado y salud en el trabajo.
6	Archivar documento original con firmas de aprobación.	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo.	Base de datos.
7	Publicar el documento en el divulsario.	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo.	Acta de asistencia a divulgación.
8	Retiro de documento obsoleto	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, gerente	Actualización en archivo documental.

ARCHIVO: El archivo de la documentación SG-SST

El DECRETO 1072 DE 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" establece en el artículo 2.2.4.6.13 el tiempo y la manera de conservar la información relevante de cara al Sistema de seguridad y salud en el trabajo y lo hace así:

ARTICULO 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

- de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como parasiticos, pruebas de monitoreo biológico, audiométricas, espirométricas, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos, cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Para el UT MAYA CONSTRUCCIONES, la protección documental SG-SST durante 3 años se mantiene en el archivo de la coordinación al 4 año pasa al archivo general de la empresa.

UBICACION SEGUN REGISTRO	TIPO DE DOCUMENTO	ABREVIATURA DOCUMENTO
1	FORMATO	(F)
2	PROCEDIMIENTO	(P)

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: SSP-SG-SST-P-03
PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	Versión: 02
	Página: 5
Aprobó:	Fecha de Aprobación: Estatus:

3	RESOLUCION	(R)
4	INSTRUCTIVO	(I)
5	POLITICAS	(P)
6	PLAN	(PL)
7	PROTOCOLOS	(PR)
8	MATRIZ	(M)
9	PROPUESTA	(PRO)
10	MANUALES	(MA)
11	REGLAMENTO	(RG)
12	SUBPROGRAMA	(SUBPR)
13	PROGRAMA	(PG)
14	ACTA	(A)
15	REGISTROS	(RG)
16	DOCUMENTO GENERAL	(DG)

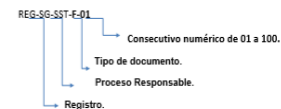
Se realiza copia Magnética por año de todos los proyectos
Se maneja CD
En el Computador.

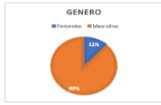
Requerimientos técnicos del procedimiento. Cuando se autorice la elaboración, modificación o retiro de documentos se considerará la revisión con el fin de no generar impacto en ningún documento adicional.

Abreviaturas para la identificación de tipos de documento del SG-SST

CODIFICACION:

La codificación de los documentos tiene la siguiente estructura:





Gráfica 1. Caracterización por Género empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

En EMPAGUA el 88% de los trabajadores hacen parte del género masculino es decir 14 trabajadores y solo el 12% es femenino, esto se debe a que en su mayoría el personal es operativo y se encarga de labores como mantenimiento de ascenso y abastecimiento, por su parte hay trabajadores que solo tienen *backoffice* pero por su experiencia en el cargo desempeñan su labor de la mejor manera.



Gráfica 2. Caracterización por promedio de edad empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

La mayoría de los trabajadores están entre los 26 y 45 años, es decir, el 82%, por lo general los cargos en las empresas de servicios públicos en municipios rurales los ocupan personas por muchos años de su vida, ya que el conocimiento muchas veces es empírico y optan por ocupar esta profesión por muchos años.

Gráfica 6. Caracterización por tipo de vivienda empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

El 99% de los empleados de EMPAGUA tienen vivienda propia adquirida en su mayoría por herencia familiar, el 35% tienen vivienda familiar ya que la compraron con padres, hermanos o suegros y solo el 6% de los trabajadores arriendan una vivienda.



Gráfica 7. Caracterización por personas a cargo empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

La mayoría del personal de EMPAGUA no tiene personas a cargo ya que la mayoría del personal es operativo y ocupa cargos de operario, siendo el 39% del total, y tan solo el 6% tiene *backoffice* de 4 trabajadores a su cargo, siendo el gerente general y la jefa directiva.



Gráfica 8. Caracterización por nivel jerárquico empresa EMPAGUA.



Gráfica 3. Caracterización por estrato empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

Si bien en el municipio de Guachenal cuenta con estratos del 0 al 3, todos los trabajadores que viven en el casco urbano son de estrato 1 por lo que se prefirió catalogarlos si viven en el casco urbano o en veredas rurales ya que el 71% de estos trabajadores viven en zona rural.



Gráfica 4. Caracterización por estado civil empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

En su 33% los trabajadores de EMPAGUA viven en unión libre ya que muchos manifiestan que no quieren *complicar* pero viven con su pareja hace varios años, además, el 3% es casado y el 29% es soltero en su mayoría el personal joven.

Fuente: Elaboración Propia

Como se ha mencionado anteriormente el 70% es decir la mayoría del personal de EMPAGUA trabaja en campo como personal operativo ya sea en el sector de ascenso, abastecimiento o agua, sigue el personal administrativo con 3 trabajadores y solo el 6% equivalente a 1 trabajador hace parte de la gerencia.

Reportes de Accidentes, Enfermedades y Ausentismo

Para identificar los casos y causas de ausentismo en el trabajo en la empresa EMPAGUA se realizó un registro de accidentes, enfermedades y faltas de asistencia en el trabajo, de los 17 trabajadores ninguno manifiesta una enfermedad laboral, 4 sufrieron accidentes leves por golpe con herramientas, no hubo accidentes graves ni mortales y los 17 trabajadores no ausentaron al menos un día del trabajo, todo esto en un periodo de 3 años, tal y como se muestra en la gráfica 9.



Gráfica 9. Número de reportes de Accidentes, Enfermedades y Ausentismo empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

Los casos de ausentismo como se muestran en la gráfica 10 se presentaron por enfermedad común, motivo de fuerza mayor, motivo familiar, motivo personal, incapacidad y otros fallos fueron reportados, ninguno de los trabajadores manifiesta que sea causa de motivación laboral, insatisfacción o otro motivo empresarial, presentándose un total de 34 casos de ausentismo.



Gráfica 5. Caracterización por nivel de estudios empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

El 47% del personal de EMPAGUA es profesional formado a un 29% de personal cursando un posgrado, en su mayoría el personal del área administrativa y de gerencia general o coordinadores, el personal de la parte operativa a su parte cuenta o tiene completos estudios como tecnólogos o técnicos en temas relacionados a labores, agua y abastecimiento, por su parte hay trabajadores que solo tienen *backoffice* pero por su experiencia en el cargo desempeñan su labor de la mejor manera.



Gráfica 10. Número de casos de Ausentismo empresa EMPAGUA.
Fuente: Elaboración Propia

2. Objetivo 2

Diagnóstico de la empresa

Se utilizó una lista de chequeo para identificar el estado actual de la empresa EMPAGUA en cuanto a la información, acciones, recursos y factores humanos que permitan el desarrollo correcto de la salud y seguridad en el trabajo, el instrumento utilizado fue diseñado por el equipo de investigación, a continuación, se realiza una presentación gráfica del cumplimiento de la empresa en los diferentes ítems que conforma la lista de chequeo, los ítems se mencionan a continuación y se resalta que estos cuentan con criterios para determinar su cumplimiento o incumplimiento, para una mejor comprensión se recomienda revisar el Anexo 4 - Lista de chequeo donde se representa de forma gráfica y específica lo anteriormente mencionado.

Ítem: lista de chequeo:

1. administración de la prevención de riesgos laborales.
2. información y formación a los trabajadores.
3. servicios médicos instalaciones sanitarias.
4. preparación para las emergencias.
5. abastecimiento de protección personal.
6. trabajos con contraindicaciones, subcontratistas y proveedores.

CONDICIONES DE SALUD REPORTADAS											
FECHA DE ELABORACIÓN:				CODIGO: REG-SG-SST-F-24			ELABORADO:		SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:				PAGINAS:			APROBADO:				
NOMBRE	AREA DE TRABAJO	FECHA DE REPORTE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	SEXO	TIEMPO QUE LLEVA EN LA EMPRESA	TIEMPO QUE LLEVA EN EL SECTOR TRABAJANDO	ANTECEDENTES REPORTADOS	CONDICIONES DE SALUD ACTUAL	OTROS REPORTES	CONTROLES Y SEGUIMIENTO



PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO table with columns for personal and professional data.

14. FORMATOS PERFIL OCUPACIONAL

Información al médico de los perfiles de cargo

Formato 1: Seguridad Salud en el Trabajo. Perfil ocupacional para el cargo de Operario de Maquinaria Agrícola.

Formato 2: Seguridad Salud en el Trabajo. Perfil ocupacional para el cargo de Operario de Maquinaria Agrícola.

Formato 3: Seguridad Salud en el Trabajo. Perfil ocupacional para el cargo de Operario de Maquinaria Agrícola.

Formato 4: Seguridad Salud en el Trabajo. Perfil ocupacional para el cargo de Operario de Maquinaria Agrícola.

Formato 5: Seguridad Salud en el Trabajo. Perfil ocupacional para el cargo de Operario de Maquinaria Agrícola.



15. FORMATOS EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES

- Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: peligros- periodicidad comunicación al trabajador

Formulario header: SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, Código: REG-SG-SS1-F-22, Versión: 01, Páginas: 3, Elaboró:

IDENTIFICACION

Formulario fields: Nombres y Apellidos, Empresa, Fecha y Hora, Edad, EPS, ARL, Cargo, Sexo, Tiempo que lleva trabajando en la empresa, Mano dominante, Su tarea actual, ¿Rota por otras tareas?, Diga cuáles:

ANTECEDENTES

Formulario fields: Hipertensión Arterial, Enfermedad respiratoria, Daltónismo, Trastornos Fagocitóticos, Diabetes o Hipoglucemia NO Controladas, Asensia, Fobia a las alturas, Anosmia, Enfermedad Neurológica, Trastorno crónico de la piel, Trastorno de salud relacionado con calor, Asma o problema Respiratorio, Problemas Cardiovasculares.

CONDICION DE SALUD ACTUAL

Formulario fields: Sistema Osteomuscular normal sin molestias, Trastornos del equilibrio, Mareo, vértigo, Trastorno del sueño, Trastorno auditivo, Enfermedad Digestivas, Trastorno visual, Trastorno respiratorio, Consumo de medicamentos que afectan Órganos de los sentidos, capacidad de reacción, vigilia o sueño neuromuscular.

Formulario header: SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, Código: REG-SG-SS1-F-22, Versión: 01, Páginas: 3, Elaboró:

Consumo de alcohol y/o cigarrillo:

Si siente dolor, molestia o lesión en alguna parte del cuerpo por favor señale con un X

Table with columns: AREA DEL CUERPO, Dolor, Sensación de quemadura, Calentura, Puntos de calor, Urticaria, Heridas, Abrazos, Hinchazón, Hinchazón, Dureza, Dolor.



Certifico que la información consignada en este reporte es verídica y que en este momento no padezco ninguna condición física conocida por mí que pueda afectar mi desempeño en mi actividad laboral en la cual estaré involucrado dentro del proyecto para el cual fui contratado, así como también me comprometo a realizar el reporte en caso de sentir algún tipo de dolencia o molestia en el formato REG-SG-SS1-F-05.

Firma del Trabajador CC.

NOTA: Cualquier condición marcada como SI requiere validación del médico de Seguridad y Salud en el Trabajo para autorizar la actividad a realizar bajo el control mediante el convenio con SGNAR Salud Ocupacional de Navarre.

Formulario fields: CENTRO DE TRABAJO, FECHA, NOMBRE, CEDULA, Cordial saludo, Por medio del presente me permito solicitar al trabajador realizarse el examen médico ocupacional de retiro dentro de los 5 días siguientes a esta notificación. En caso de no asistir se tomará que desistió a la realización del examen médico ocupacional de egreso. Desea desistir a la realización del examen SI NO. Gracias por la atención prestada. Atentamente, Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo, Firma Trabajador Cedula.

Formulario fields: Formulario Remisión a evaluación médica ocupacional de ingreso, Datos del aspirante, Datos del cargo o actividad a desempeñar, Datos de la evaluación médica ocupacional, Observaciones.

16. FORMATOS RESTRICCIONES LABORALES

- Restricciones y recomendaciones médico laborales



Señor:

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito informarles las recomendaciones emitidas por el área de SST con base al reporte del examen médico ocupacional del trabajador.

Las condiciones de salud de ser necesarias se generaran las autorizaciones para pedir la cita con el médico general o especialistas para valoraciones de igual manera deben anexar los respectivos soportes en el momento de asistir e informar al área de Talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.

A continuación se relaciona las recomendaciones:

NOMBRE	CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	RESTRICCIÓN O CAUSAS DE APLAZAMIENTO
RECOMENDACIONES GENERALES	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	OTRAS RECOMENDACIONES

Gracias por la atención prestada.

Atentamente,

COORDINADOR SST

• **Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)**

POLITICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La **"AQUÍ SU EMPRESA"** consiente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas (SPA), asume una posición de prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, cuyo principal objetivo es promover el bienestar laboral de los colaboradores, dicha política será dada a conocer a todo el personal que tenga que ver con el Instituto para que sea cumplida. Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

- Se prohíbe el consumo de tabaco, alcohol o cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro de las instalaciones de la **"AQUÍ SU EMPRESA"** o en sitios en donde se cumplan órdenes del colaborador, así como su posesión y/o venta.
- Se prohíbe que los colaboradores se presenten al sitio de trabajo o laboren en estado de embriaguez o bajo efectos del consumo de cualquier sustancia psicoactiva.
- Los colaboradores que estén tomando cualquier medicamento que pueda interferir en sus habilidades para realizar sus normales labores de trabajo en forma segura y eficiente deberán reportarlo en forma anticipada a su jefe inmediato.
- La posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas, en instalaciones del Instituto no está permitida.
- Ningún colaborador podrá operar vehiculos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: PLT-SST-002
			Fecha de modificación: Junio 01 de 2018



17. GESTIÓN AMBIENTAL

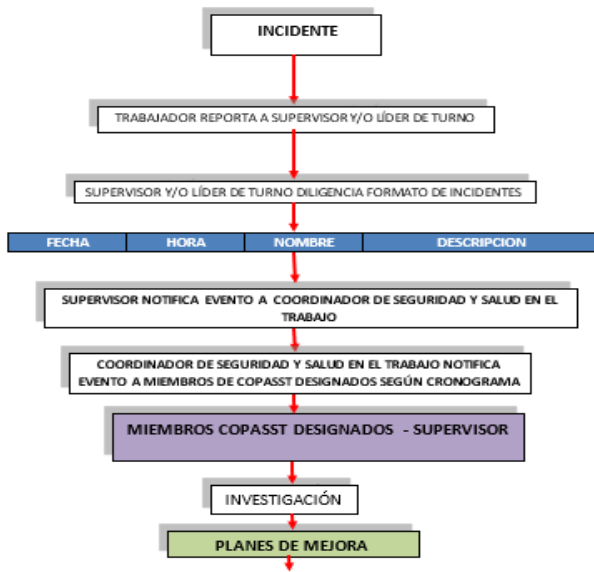
- Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras
- Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos

Se recomendará a la empresa contar con un punto de hidratación en cada área, de igual forma puntos ecológicos y un espacio de disposición de residuos y las unidades sanitarias respetando el número de unidades por número de trabajadores.

18. FORMATOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL

- Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y dirección territorial del ministerio de trabajo
- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales

FLUJOGRAMA REPORTE DE INCIDENTES

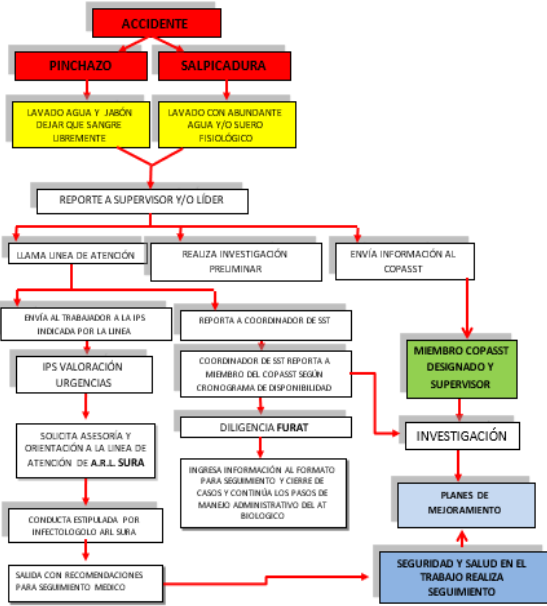


	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-04
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elabora:

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS		
FECHA:	HORA:	
LUGAR DONDE SE OBSERVO LA SITUACIÓN:		
SE REPORTA A:	CARGO:	
SITUACIÓN OBSERVADA		
CASI ACCIDENTE:	CONDICIÓN INSEGURA:	ACTO INSEGURO
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN		
Describa detalladamente la situación observada, indicando si la persona involucrada es un empleado, un contratista o un visitante. <u>Añada</u> beneficios o las consecuencias que se pueden presentar debido a la situación presentada.		
ACCIONES REALIZADAS O SUGERIDAS		
Defina qué acciones realizó o se deben realizar para corregir o ratificar la situación observada.		
ELEMENTOS INVOLUCRADOS EN EL SUCESO		
Maquinas	Herramientas	Instalaciones
Equipos	Materiales	Individuos
RESULTADOS		
Acciones que se realizaron al reporte.		
REPORTADO POR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aplica para situaciones que puedan poner en peligro la seguridad integral del trabajador, daños a la propiedad y al medio ambiente.		



FLUJOGRAMA REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO/



INFORME ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No. _____

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULACIÓN LABORAL: EMPLEADO CONTRATANTE COOPERATIVA

SECTOR: PRIMARIO SECUNDARIO TERCERIO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD LABORAL: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACIÓN: EMPLEADO CONTRATANTE COOPERATIVA

SECTOR: PRIMARIO SECUNDARIO TERCERIO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD LABORAL: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

INDICAR CUAL TIPO (MARQUE SOLO UNO)

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA X CUAL O CUALES)

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

PERSONA QUE PRESENCIÓ EL ACCIDENTE

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO

4. Descripción de actividades

SUBDIRECCIONES GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (SDGH) - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	SERVIDOR Y/O CONTRATISTA	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<p>1. Recibir y registrar en la base de datos de procesos de calificación de enfermedad laboral</p> <p>2. Diligenciar el formato único de reporte de enfermedad laboral (FREL)</p> <p>3. La enfermedad es de origen laboral?</p> <p>4. Recibir el reporte de la presente enfermedad laboral o el EPS, ARL, del trabajador a la Dirección Técnica u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo y suministrar copia del reporte al trabajador.</p> <p>5. Recibir y registrar el dictamen de calificación de origen de la enfermedad laboral</p> <p>6. Conocer al equipo investigador y si funciona o necesita ser reactivado</p> <p>7. Recibir la documentación e información necesaria para iniciar la investigación de la enfermedad laboral</p> <p>8. Realizar la investigación de la enfermedad laboral con la metodología actual de casos</p> <p>9. Elaborar informe de investigación de la enfermedad laboral</p> <p>10. Realizar a la ARL el informe de investigación de enfermedad laboral</p>	<p>1. Diligenciar y enviar el Formato Consentimiento informado a la supervisión para acceder a la historia clínica en soporte físico.</p> <p>2. Participar en la investigación de la enfermedad laboral</p>	<p>1. Realizar registro en base de datos de enfermedades</p> <p>2. El Formato único de reporte de enfermedad laboral (FREL) debe diligenciarse por el médico laborista de la SGS y el valor del diagnóstico de Causa de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio del reporte de la presente enfermedad laboral</p> <p>3. Las enfermedades de origen común, se deben considerar el grupo de enfermedades designadas como no ocupacionales (Programa de Vigilancia Epidemiológica Comunitaria, Mutuo Equitativo, Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Profesional, Gestión Médica Preveniria y del Trabajo)</p> <p>4. El equipo de medicina preventiva de la SGS debe recibir la notificación y entregar copia al trabajador</p> <p>5. El registro en la base de datos de enfermedades debe ser transaccional completa del dictamen</p> <p>6. La consultoría al equipo investigador se debe realizar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la calificación en base de la enfermedad laboral (El equipo investigador debe conformarse de acuerdo con las condiciones generales de este procedimiento)</p> <p>7. La documentación necesaria para iniciar la investigación es: - Formato Consentimiento informado y autorización para acceder a historia clínica (soporte físico) - Historia clínica completa (en soporte físico) - Copia de acta de puesto de trabajo emitida por el proceso de calificación de origen (si se ha realizado) - Copia de cargos y funciones de acuerdo con el Reporte de Calificación de Origen (si se ha realizado) - Documentación médica laboral - Reporte de medicina preventiva (si se ha realizado)</p> <p>8. La descripción de la metodología del área se puede encontrar en las instrucciones de diligenciamiento del Formato Investigación de enfermedad laboral. Código FOBT-0403</p> <p>9. Informe de investigación de enfermedad laboral</p> <p>10. Como electrónico a ARL</p>	<p>1. Oficio recibido de la EPS, ARL, o AFP (Base de datos de enfermedades, Documento no cambiable)</p> <p>2. Formato único de reporte de Enfermedad Laboral (Documento Común)</p> <p>3. Como electrónico</p> <p>4. Oficio recibido con dictamen de calificación de la enfermedad laboral (Base de datos de enfermedades, Documento no cambiable)</p> <p>5. Oficio recibido del reporte de la presente enfermedad laboral (FREL)</p> <p>6. Como electrónico de consultoría</p> <p>7. Formato Consentimiento informado y autorización para acceder a historia clínica (soporte físico)</p> <p>8. Formato Investigación de enfermedad laboral (Código FOBT-0403)</p> <p>9. Informe de investigación de enfermedad laboral</p> <p>10. Como electrónico a ARL</p>

INFORME DE ENFERMEDAD LABORAL DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

No. _____

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULACIÓN LABORAL: EMPLEADO CONTRATANTE COOPERATIVA

SECTOR: PRIMARIO SECUNDARIO TERCERIO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD LABORAL: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA A QUIEN SE LE DIAGNOSTICÓ LA ENFERMEDAD

TIPO DE VINCULACIÓN: EMPLEADO CONTRATANTE COOPERATIVA

SECTOR: PRIMARIO SECUNDARIO TERCERIO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

INDICADOR DE LA ACTIVIDAD LABORAL: AGRICULTURA GANADERÍA PESQUERÍA MINERÍA MANUFACTURAS CONSTRUCCIÓN COMERCIO SERVICIOS OTRO

III. INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD

INDICAR CUAL TIPO (MARQUE SOLO UNO)

IV. INFORMACIÓN SOBRE FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS CON LA ENFERMEDAD

INDICAR CUAL TIPO (MARQUE SOLO UNO)

V. INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES REALIZADAS AL TRABAJADOR

VI. MONITOREO RELACIONADO CON LA ENFERMEDAD

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO CON LAPICERO NEGRO

- Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales

AÑO:									
No.	TIPO DE EVENTO	No. DE REPORTE	CIUDAD	SEDE	FECHA DEL EVENTO	DÍA DE LA SEMANA	FECHA RADICADO EN ARL	CÉDULA	NOMBRE Y APELLIDO

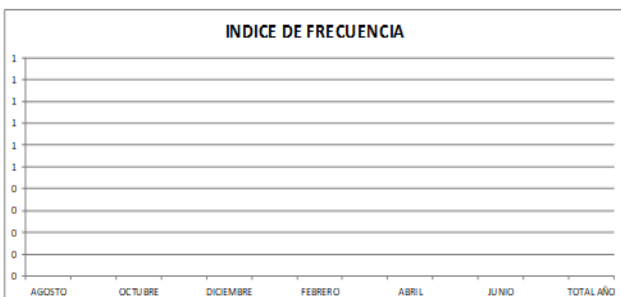
EDAD	SEXO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD EN CARGO (MESES)	ÁREA	CARGO	SITIO OCURRENCIA	HORA	DÍAS TOTAL	DÍAS INCAPACIDAD

DIAGNÓSTICO	IBC	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	(TIPO) NATURALEZA DE LA LESIÓN	PARTE DEL CUERPO AFECTADA	AGENTE DE LA LESIÓN	TIPO DE ACCIDENTE

CONDICIÓN AMBIENTAL PELIGROSA	AGENTE DEL ACCIDENTE	ACTO INSEGURO	FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO	MEDIDAS DE CONTROL

19. FORMATOS Indicadores de Gestion del SGSST

- Medición de la frecuencia de la accidentalidad

FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN												
1. DATOS DEL INDICADOR												
NOMBRE DEL INDICADOR	Indice de Frecuencia Accidentabilidad			OBJETIVO SG SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Número de veces que ocurre un accidente en el mes			INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	Por cada 100 trabajadores que laboran en el mes se presentan X accidentes de Trabajo							
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>			FORMULA PARA EL CALCULO	#accidentes que se presentaron en el mes/ # de trabajadores en el mes*100	META	< con respecto al año anterior					
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual			UNIDAD DEL INDICADOR	Absoluta		TENDENCIA	Decreciente				
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de accidentalidad			RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE SG SST		A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST				
2. RESULTADOS AÑO _____												
PERIODO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
# de accidentes que se presentaron en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# trabajadores en el mes	15	24	22	24	22	22	24	0	0	0	0	0
RESULTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INDICE DE FRECUENCIA												
												
3. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO												
4. PLAN DE ACCIÓN												
NOMBRE	CEDULA	PATOLOGIA	FECHA AT	ESTADO								
5. OBSERVACIONES												

- **Medición de la severidad de la accidentalidad**

- **Medición de la prevalencia de enfermedad laboral**



LOGO EMPRESA		FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN										
1. DATOS DEL INDICADOR												
NOMBRE DEL INDICADOR	Medición de la prevalencia de enfermedad laboral		OBJETIVO SG SST		1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Corresponde a la relación del número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral diagnosticadas durante el periodo, con base al número de trabajadores en el mismo periodo		INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR		El resultado se interpreta como por el porcentaje de enfermedades laborales diagnosticadas en el periodo antiguo y nuevo respecto al número de trabajadores en el mismo periodo. Por cada constante 100.000 trabajadores expuestos se presentan X enfermedades laborales en el periodo							
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input checked="" type="checkbox"/>		FORMULA PARA EL CALCULO		META		0%					
PERIODICIDAD DE CALCULO	Anual		UNIDAD DEL INDICADOR		Porcentaje		TENDENCIA		Decreciente			
FUENTE DE INFORMACION	Registro de calificación de Enfermedad laboral		RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN		RESPONSABLE SG SST		A QUIEN SE COMUNICA		Gerencia General COPASST			
2. RESULTADO A AÑO _____												
PERIODO	AGO STO	SEP TIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
# de CASOS Nuevos y antiguos del periodo Z	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
# Trabajadores en el periodo Z	15	24	22	24	22	22	24	0	0	0	0	0
RESULTADO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TASA ENFERMEDAD LABORAL												
3. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO												
4. PLAN DE ACCIÓN												
NOMBRE			CEDULA		CAUSA			FECHA		ESTADO		
5. OBSERVACIONES												

- **Medición de la incidencia de enfermedad laboral**

- **Medición del ausentismo por causa medica**



FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN																																								
1. DATOS DEL INDICADOR																																								
NOMBRE DEL INDICADOR	Ausentismo por Causa medica			OBJETIVO S G SST	1. Disminuir la accidentalidad y aparición de enfermedades laborales para evitar el ausentismo laboral.																																			
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Es la no asistencia al trabajo con incapacidad medica			INTERPRETACION DEL INDICADOR	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad medica																																			
TIPO DE INDICADOR	Estructura <input type="checkbox"/> Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Resultado <input type="checkbox"/>			FORMULA PARA EL CALCULO	$\frac{\# \text{ de días de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes}}{\# \text{ de días de trabajo programado programados en el mes}} \times 100$		META	< que el año anterior																																
PERIODICIDAD DE CALCULO	Mensual			UNIDAD DEL INDICADOR	Porcentaje		TENDENCIA	Decreciente																																
FUENTE DE INFORMACION	Reporte de ausentismo laboral			RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE S G SST		A QUIEN SE COMUNICA	Gerencia General/ COPASST																																
LOGO EMPRESA																																								
PERIODO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO																												
# de días de ausencia por incapacidad laboral o comun en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																												
# de días de trabajo programado programados en el mes	15	24	22	24	22	22	24	3900	3675	0	0	0																												
RESULTADO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#piv/01	#piv/01	#piv/01																												
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">AUSENTISMO LABORAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SEPTIEMBRE</th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DICIEMBRE</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAYO</th> <th>JUNIO</th> <th>JULIO</th> <th>TOTAL AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESULTADO</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table> </div>													PERIODO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL AÑO	RESULTADO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
PERIODO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL AÑO																											
RESULTADO	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%																											
3. ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO																																								
4. PLAN DE ACCIÓN																																								
NOMBRE	CEDULA	CAUSA	FECHA	ESTADO																																				
				RECUPERADO																																				
				RECUPERADO																																				
				RECUPERADO																																				
5. OBSERVACIONES																																								

21. FORMATOS DE INSPECCIONES

- **Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.**
- **Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas**

EMPAGUA deberá realizar mantenimientos periódicos y preventivos con la contratación de personal mecánico certificado cuando se requiera o llevando a un taller mecánico el vehículo o la herramienta.



INSPECCIÓN EQUIPOS DE OFICINAS		Código: REG-SG-SST-F-9
---------------------------------------	--	------------------------

Aprobó:	Fecha de Elaboración:	Versión: 01
---------	-----------------------	-------------

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Páginas: 1
--	--	------------

LUGAR DE INSPECCIÓN:	FECHA:
----------------------	--------

RESPONSABLE: C = Cumple estándares de seguridad y Calidad NC = No cumple estándares de seguridad y/o Calidad				
--	--	--	--	--

ASPECTO A REVISAR	C	NC	CANTIDAD	OBSERVACIONES (Obligatorias en Caso de No Cumplimiento)
-------------------	---	----	----------	--

OFICINAS

AREA CONTABLE Y JURIDICA

Equipos de Computo				
Impresora				
Escritorios				
Sillas				
Cosedora				
Grapadora				
Archivo				
Papelera				

CORRESPONDENC

Equipos de Computo				
Impresora				
Escritorios				
Sillas				
Cosedora				
Grapadora				
Archivo				
Papelera				
Estantes				

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA TRABAJADOR

INSPECCIÓN DE EXTINTORES			
Código: REG-SG-SST-F-44	Versión: 01	Fecha de Elaboración: 27/05/20	Página 1 de 1

FECHA: (DD/MM/AA)	AREA:
REVISADO POR: (Nombre y Apellido)	FIRMA:

No.	UBICACIÓN	TIPO DE EXTINTOR				TIPO DE CARGA				FECHA DE CARGA (D/M/A)	CAPACIDAD	MANÓMETRO EN BUEN ESTADO		MANGUERA EN BUEN ESTADO		PIN AJUSTADO		MANEJA EN BUEN ESTADO		RECARGAR O REPARAR		OBSERVACIONES
		A	BC	ABC	K	AGUA	CO2	POLV. QUÍMICO SECO	AGENTE LIMPIO			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						



SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: RES-SG-SSP-PL-2
PLAN DE EMERGENCIA		Versión: 03
Aprobó:		Páginas: 5
Fecha de Aprobación:		Elabora:

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

SAN JUAN DE PASTO -NARIÑO

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

1. INTRODUCCION

Se desarrollan normalmente operaciones y procesos que implican niveles de riesgo que pueden ser desde los más elementales hasta muy críticos. La intervención sobre estos factores que pueden generar riesgo, exige contemplar en el diseño y en la operación, algunas medidas preventivas que permitan mitigar los efectos sobre los trabajadores y bienes de la empresa.

Las emergencias constituyen el estado de perturbación por accidente, a los quehaceres normales del hombre y su entorno. En ese sentido, son el principal factor generador de lesiones físicas y mentales de diferentes magnitudes. Por tal razón, el grado de preparación que una sociedad o un grupo de personas tenga para enfrentarlos, puede disminuir considerablemente sus efectos negativos.

En todo sede, edificio o espacio habitado, los medios de protección y el grado de preparación, en general, deben garantizar la protección necesaria a sus habitantes en caso de una emergencia. Los aspectos preventivos citados anteriormente deben tener como regla de oro la prioridad de las personas sobre cualquier tipo de equipo, instalaciones o bienes materiales.

Para controlar los riesgos en caso de posibles eventualidades como fallas en el suministro de agua, energía, incendios, explosiones, fallas estructurales, cortos circuitos, contaminación ambiental o sociales, como ataques, atentados, terrorismo, confrontaciones armadas y movimientos sísmicos, se hace relevante articular los diferentes programas desarrollados para evaluar y mitigar los diferentes amenazas y factores de riesgo, análisis de vulnerabilidad, plan de evacuación, brigadas de emergencias y comité de emergencias, estos cuatro programas constituyen el PILAR DEL PLAN DE EMERGENCIAS.

El PLAN DE EMERGENCIAS se sustenta en el Análisis de Vulnerabilidad, el plan de evacuación, la brigada de emergencias y el comité de emergencias.

2. JUSTIFICACION

Consciente de la importancia del bienestar de sus trabajadores y de la comunidad en general y teniendo en cuenta los efectos de alta severidad que las emergencias pueden ocasionar, decide elaborar un Plan de Emergencias encaminado a proteger la integridad de las personas, así como los

PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

bienes materiales, con la colaboración y asesoría técnica de ARL POSITIVA, asesoría en seguridad y salud en el trabajo.

- Esta Organización, el igual que todas en general durante su vida de funcionamiento estará sometida en forma permanente a amenazas de diversa índole, ya sean de origen natural, tecnológico o social que podrían elevar sus objetivos prioritarios.
- En situaciones de emergencias, se requiere de un manejo administrativo y operacional diferente, el cual se define de los procedimientos normales y demandará la utilización de recursos internos y externos, que desde ya se deben tener previstos con el fin de mitigar el impacto a todo nivel de la Organización.
- Con el Plan de Emergencias se busca eliminar cualquier tipo de situación adversa provocada por las diferentes amenazas presentes en la actividad económica de la compañía.

• Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	
BRIGADA DE EMERGENCIA	
Aprobó:	Fecha de Aprobación:

¿QUÉ ES UN COMITE DE BRIGADAS DE EMERGENCIA?

Comité, Brigada de emergencias, y Líderes de evacuación

Grupo de personas capacitadas en técnicas básicas de evacuación, que lideran y organizan en las diferentes áreas de la Universidad los procesos de evacuación generados por situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la integridad de las personas.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

¿QUÉ ES UNA BRIGADA DE EMERGENCIAS?
Es un grupo de personas organizadas, capacitadas y entrenadas para prevenir, controlar y actuar en situaciones de riesgo y preparación a riesgo.

¿CÓMO PUEDEN FORMARSE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS?
Cualquier persona que se caracterice por ser responsable y está debidamente capacitada para atender cualquier situación de riesgo.

CLASIFICACIÓN DE BRIGADAS

- Brigada receptiva o primaria:** es aquella conformada por personal voluntario de la empresa, recibiendo capacitación y entrenamiento básico frente a cada área de la empresa, y se les permite un tiempo determinado para realizar labores de brigada.
- Brigadas estructurales o profesionales:** Estas brigadas se conforman en empresas con altos niveles de riesgo, y se caracterizan por las altas especialidades en la prevención y control de emergencias.

Las brigadas de emergencia -en una empresa- son grupos de trabajadores debidamente organizados, capacitados, entrenados y dotados para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de alto riesgo, emergencia o desastre; y cuya primordial función está orientada a salvaguardar a las personas y los bienes con los que cuenta la compañía.

La integración de las Brigadas de Emergencia **permitirá contar con personas responsables y capacitadas** que tomarán medidas y acciones para prevenir urgencias y mitigar los efectos de una calamidad.

De acuerdo con la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783: 2011) y su reglamento respectivo (D.S. 005.2012-TR), **las empresas están obligadas a contar con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo**; así como a organizar

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	
CONVOCATORIA CONFORMACION COMITÉ BRIGADISTAS DE EMERGENCIA	
Aprobó:	Fecha de Aprobación:
	Páginas: 1
	Elabora:

CONVOCATORIA CONFORMACION COMITÉ BRIGADISTAS DE EMERGENCIA

SI TIENES VOCACION DE SERVICIO, DISPOSICION DE COLABORACION, INICIATIVA, LIDERAZGO Y RESPONSABILIDAD, TU PUEDES HACER LA DIFERENCIA



TE INVITAMOS A FORMAR PARTE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE LA EMPRESA UNION TEMPORAL MAYA CONSTRUCCIONES



SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG/ SG-SST/ DG-07
BRIGADA DE EMERGENCIA		Versión: 01
Aprobó:		Páginas: 5
Fecha de Aprobación:		Elabora:

CONFORMACION BRIGADA DE EMERGENCIA

Se reunieron los representantes de la empresa y de los trabajadores para conformar la Brigada de Emergencias, en cumplimiento La legislación colombiana en materia de SGSST establece varias normas la obligación que tienen sus empresas para organizar en sus instalaciones las brigadas de emergencias, Decreto 919 de Mayo 1 de 1989, por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones. Entre esta normatividad encontramos: La Ley 9 (Enero 24/79) Título III Ordena la responsabilidad de los empresarios, artículo 114, Resolución 2400 (Mayo 22/79), artículos 205, 222 ordinal y artículo 223, Resolución 2413 (Mayo 22/79), artículo 105, La resolución 1016 de 1989, numeral 11, numeral 18 Establece planes de emergencias en sus tres ramas preventiva, pasiva o estructural, decreto 1295 de 1993, decreto 1072 2015 Art. 26, decreto 043 de 2006 se dictan disposiciones para prevenir riesgos en los lugares de aglomeraciones de público.

Se socializa con el personal, acerca de la importancia de la conformación, brigada integral de emergencia debidamente organizada, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.

Estas brigadas son formadas con el fin de promover un cambio de actitud en el personal, con la finalidad de fomentar una cultura preventiva, la cual se fundamenta y respalde en la necesidad de controlar y manejar de manera organizada las condiciones laborales inadecuadas que puedan causar desastres que afecten la salud o seguridad de los trabajadores o así mismo los bienes materiales de la empresa.

A efecto de que quede formalmente integrada la brigada fueron designadas las siguientes personas

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG-SG-SST-DG-03
ACTAS COMITÉ BRIGADISTAS DE EMERGENCIA		Versión: 01
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elabora:

ACTA NO:	TEMA:
FECHA:	UBICACIÓN:
HORA INICIO:	HORA FIN:

1. ANTES DE LA REUNIÓN

OBJETIVO
Agenda (temas de emergencia)
Participantes (Personas que participarán en la reunión para lograr los objetivos)

Nombre	Dependencia	Nombre	Dependencia

2. DESARROLLO DE LA REUNION
(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

3 . COMPROMISO

No	Descripción	Responsable	Fecha de Finalización

MATERIAL FOTOGRAFICO

Seguridad y Salud en el Trabajo	Aprobó
Brigadista	Brigadista
Brigadista	Brigadista

24. FORMATOS PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO

- Rendición sobre el desempeño
- Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa
- Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año
- Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría
- Planificación auditorias con el COPASST

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG-SG-SST-P-10
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS		Versión: 01
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elabora:

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. OBJETIVO:
Establecer la metodología para realizar la rendición de cuentas frente al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar oportunidades de mejora, necesidad de implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

2. ALCANCE:
Este procedimiento aplica a las actividades que hacen parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, desde la planeación, el hacer, el verificar y el actuar.

3. RESPONSABILIDAD: ALTA D AL AÑO

Alta Dirección: se encargó de informar los resultados al Vigía, con el fin de que se defina las acciones identificadas

Responsable del SG-SST: Es el responsable de realizar el proceso de rendición de cuentas a la Alta Dirección de acuerdo a los lineamientos definidos en el presente procedimiento.

4. RESPONSABILIDAD: ALTA D AL AÑO NOVIEMBRE - DICIEMBRE

COPASST: es el encargado de realizar el análisis de la rendición de cuentas, y establecer el marco de referencia para la mejora continua, del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, observando y orientando a sus actividades mensuales.

Comité Convención Laboral: Son los encargados de realizar el análisis de la rendición de cuentas, y establecer el marco de referencia para la mejora continua en materia de convivencia y generación de acoso laboral.

5. DEFINICIONES

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una empresa.
- **Eficiencia:** Logro de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con la máxima eficacia y la mínima eficiencia.

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG-SG-SST-P-10
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS		Versión: 01
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elabora:

- **Eficiencia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Efectividad:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST:** El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la mejora los sistemas de mejora con el objetivo de analizar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- **RESULTADOS ESPERADOS:** Rendición de cuentas anualizada.

6. LIMITES:

Punto Inicial: Definir fecha y hora en la que se debe hacer entrega de la información

Punto Final: Hacer entrega de la información con soporte a informe en físico a la alta dirección canales: Sistémica Gerente.

- **FORMATOS O IMPRESOS:** Informe de rendición de cuentas en SST.

RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSORCIO EQUIADO 20		
No.	Actividad	Responsable
1	Definir fecha y hora en la que se debe hacer entrega de la información, de acuerdo a la información recibida de SST, COPASST, Comité CCL.	Alta D-SST
2	Cumplimiento de diligencias, notas y resultados emanados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta D-SST
3	Cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo	Alta D-SST
4	Ejecución de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta D-SST

SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO		Código: REG-SG-SST-P-10
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS		Versión: 01
Aprobó:		Páginas: 1
Fecha de Aprobación:		Elabora:

No.	Actividad	Responsable
1	Resultado de indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta D-SST
2	Eficacia de las revisiones de prevención y control aplicadas para la gestión de riesgos	Alta D-SST
3	Informe sobre las condiciones en los ambientes de trabajo	Alta D-SST
4	Informe sobre las condiciones de salud de los trabajadores	Alta D-SST
5	Informe de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Alta D-SST
6	Informe del ausentismo laboral por causas asociadas con Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta D-SST
7	Informe sobre datos a personal, máquinas y equipos entre otros, relacionados con Seguridad y salud en el trabajo	Alta D-SST
8	Recopilar toda la información y elaborar informe	Alta D-SST
9	Revisión y de los datos	GERENCIA
10	Aprobación y envío del Capítulo	SST-CORPORAL

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-PL-02
	PLAN DE AUDITORIA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elaboro:

Fecha de elaboración:

PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA: Coordinador de seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVO: Verificar conformidad de la entidad en el cumplimiento de las normas, políticas y procesos aplicados al sistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la decreto 1072 /2015- Resolución 0312 de 2019.

TIPO DE AUDITORIA: Interna

ALCANCE DEL PROGRAMA: Procesos del sistema de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

CICLO AUDITORIA	AUDITADO		AUDITOR LIDER	AUDITOR ACOMPAÑANTE	FECHA
	PROCESO O TEMA	DEPENDENCIA			

Representante legal

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-03
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1
		Elaboro:

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS: 1. Revisa el estado de los Procesos del Sistema de Gestión seguridad y salud en el trabajo adoptados teniendo en cuenta los siguientes aspectos: a) Grado de intervención de los requisitos críticos de norma en cada uno de los procesos, según la Matriz de requisitos legales b) Número de No Conformidades detectadas durante la auditoría anterior. c) Grado de intervención de determinado proceso en los demás procesos del SG-SST d) Criticidad de los Riesgos. e) Número de Accidentes/Incidentes. f) Indicadores. 2. Elabora la propuesta del Programa Anual de Auditorías.	Revisor fiscal Evaluación de Gestión y Auditor Líder	Informe de Auditorías previas. - Caracterizaciones de los procesos.
3. Presenta a la dirección el Programa Anual de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión. En caso de requerirse, realiza los respectivos ajustes. 4. Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión, de acuerdo a las observaciones efectuadas por Comité del SG-SST. 5. Aprueba Auditorías Internas de SG-SST	Revisor Fiscal Evaluación de Gestión Líder SG-SST	Programa Anual de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión SST.



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-03
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Versión: 01 000000
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1 Elaboro:

<p>PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS</p> <p>6. Elabora conjuntamente con el equipo auditor, el Plan de Auditorías Internas de los Sistemas gestión seguridad y salud en el trabajo, definiendo entre otros, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo.• Alcance.• Equipo auditor.• Fechas y tiempos de realización de auditorías. <p>7. Aprueba y comunica el Plan de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión al líder del proceso, subproceso, jefe de unidad o director de laboratorio a auditar, según aplique. Cualquier modificación al Plan de Auditoría Interna debe ser acordada entre las partes antes de continuar con el proceso de auditoría.</p>	Director de Control Interno y Evaluación de Gestión.	Plan de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión SST.
<p>PREPARACIÓN DE AUDITORÍAS</p> <p>8. Consulta los documentos pertinentes para el desarrollo de la auditoría.</p> <p>9. Prepara los documentos necesarios con base en la revisión de la información pertinente relacionada con sus asignaciones de auditoría. Entre dichos documentos se encuentran las listas de verificación creadas por cada auditor.</p>	Auditor Líder y equipo auditor	Documentos y/o registros de los Procesos auditados.



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-03
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA	Versión: 01 Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS	Auditor Líder junto a su equipo auditor	Plan de Auditorías Internas SG-SST Control de Asistencia
<p>10. Realiza la reunión de apertura, en la cual se presenta el Plan de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión, y se resuelven las dudas existentes. Se dejando evidencia de la reunión en el <u>registro Control</u> de Asistencia.</p> <p>11. Recolecta y verifica la información de los procesos, subprocesos, unidades o laboratorios que le sean asignados, a través de la revisión de documentos y registros, observación directa y entrevistas al personal; confrontándolo con los criterios de auditoría para generar los hallazgos según corresponda, diligenciando el Formato Lista de Verificación.</p> <p>12. Informa al líder del proceso, subproceso, jefe de unidad o director de laboratorio y al personal involucrado los principales hallazgos una vez terminada la auditoría.</p> <p>13. Revisa los hallazgos y prepara el Informe de Auditoría, diligenciando el Formato Equipo Auditor Prepara el Informe de Auditoría. Informe de Auditoría Interna.</p> <p>14. Realiza la reunión de cierre presidida por el auditor líder y las personas responsables de los procesos, subprocesos, unidades o laboratorios auditados, para presentar el Informe de Auditoría haciendo énfasis en:</p>		

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

L. FORMATO PARA EL PLAN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

DEPENDENCIA O PROCESO AUDITADO:

RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:

AUDITOR PRINCIPAL:

FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:

1. OBJETO DE LA AUDITORIA

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4. LOGÍSTICA DE LA AUDITORIA

5. EQUIPO DE AUDITORIA

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

5. FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS**7. PLAN DE ACTIVIDADES**

HORA	SUBPROCESO	NUMERAL	AUDITOR	AUDITADO
8. APROBACIÓN				
AUDITOR PRINCIPAL			JEFE PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA	



Aprobó:	SEGURO SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
	Fecha de Aprobación:	Elabora:

II. FORMATO PARA EL ACTA DE REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA INTERNA

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:

Fecha:
 Hora de terminación:
 Lugar:

1. Asistencia.

La reunión de apertura contó con la asistencia de los siguientes trabajadores:

Por parte de la Empresa o Proceso Auditado:

Por parte del Equipo de Auditoría:

Presentación.

2. Propósito y objetivos de la auditoría: el auditor principal explicó a los asistentes el objetivo principal de la auditoría a realizar, de acuerdo con los siguientes:

- Demostrar la conformidad del sistema de gestión SST auditado
- Identificar fortalezas del sistema de gestión
- Dar recomendaciones que propicien el mejoramiento del sistema de gestión
- Identificar riesgos que no están en el alcance del sistema de gestión SST
- Levantar, si es del caso, en última instancia no conformidades del sistema

3. Reunión de cierre e informe de auditoría.

Aprobó:	SEGURO SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
	Fecha de Aprobación:	Elabora:

Responsable del proceso auditado:

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO

Responsable,

Nombre:
 Cedula:
 Cargo:

Aprobó:	SEGURO SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
	Fecha de Aprobación:	Elabora:

III. FORMATO PARA CONTROLAR EL REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE APERTURA

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo	Firmas

Auditor interno:

Aprobó:	SEGURO SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01 Páginas: 1
	Fecha de Aprobación:	Elabora:

IV. FORMATO PARA EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA

DEPENDENCIA O PROCESO AUDITADO:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:
FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:

1. OBJETO DE LA AUDITORIA
2. ALCANCE DE LA AUDITORIA
3. DOCUMENTOS DE REVISADOS
4. VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LA AUDITORIA ANTERIOR



Aprobó:	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1 Elabora:

V. FORMATO DE REPORTE DE NO CONFORMIDADES

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:
FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA:

PARTE 1 – REPORTE DE LA NO CONFORMIDAD

1. Nombre del emisor	2. Cargo del emisor	3. No conformidad # de #
----------------------	---------------------	--------------------------

4. Hallazgo:

5. Acción tomada:

PARTE 3 – VERIFICACIÓN

6. ¿La acción tomada fue eficaz? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	7. Si no fue eficaz diga la razón:
---	------------------------------------

8. Firma del responsable del proceso:	9. Fecha:
---------------------------------------	-----------

Aprobó:	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1 Elabora:

VI. FORMATO PARA REGISTRAR FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCESO O DEPENDENCIA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:
FECHA:

FORTALEZAS:

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Aprobó:	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1 Elabora:

VII. FORMATO PARA EL REGISTRO DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE CIERRE

PROCESO O DEPENDENCIA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:

Fecha:
Hora de inicio y de terminación:
Lugar:

1. Agradecimientos

2. Asistencia.
La reunión de cierre contó con la asistencia de los siguientes funcionarios:
Por parte de la dependencia auditada:
Por parte del Equipo de Auditoría:

3. Hallazgos significativos

4. Acciones correctivas

5. Informe de la auditoría

Auditor Principal.

Jefe Proceso auditado

Aprobó:	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
	Fecha de Aprobación:	Páginas: 1 Elabora:

VIII. FORMATO PARA CONTROLAR EL REGISTRO DE LA ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE CIERRE DE LA AUDITORIA

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:

Nombre y Apellido	Documento de Identidad	Cargo	Firmas

Auditor interno.

Fecha:



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

X. FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:	
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	
AUDITOR PRINCIPAL:	
EQUIPO DE LA AUDITORIA:	

	Calificación				
	5	4	3	2	1
PLANEACIÓN DEL TRABAJO					
Los objetivos, alcance y programa de la auditoría fueron entendidos y acordados antes de iniciarla					
El enfoque para la auditoría fue comunicado efectivamente					
La auditoría se detalló en un cronograma y con tiempos apropiados					
Total planeación del trabajo					
EJECUCIÓN DEL TRABAJO					
Se notificó suficientemente sobre el trabajo requerido por los auditores					
La auditoría fue realizada eficiente y eficazmente en un tiempo adecuado					
La auditoría interna siguió el trabajo fundamentado en la oportunidad y el valor agregado					
El acuerdo sobre objetivos y alcance se logró					
La interrupción de las actividades diarias fue minimizada tanto como fue posible durante la auditoría					
Se realizaron las reuniones de apertura y cierre de la auditoría y fueron ellas claras y necesarias					
Total ejecución del trabajo					
RESULTADOS					
Los hallazgos fueron comunicados a un nivel apropiado de una manera oportuna					
Las recomendaciones son significativas, relevantes y son fuentes útiles de información					
Los informes fueron publicados en una manera oportuna					
TOTAL RESULTADOS DEL TRABAJO					
EN GENERAL					
¿Cuál es su evaluación global del desempeño de la Auditoría Interna?					
¿La Auditoría Interna realizó encajo con sus exigencias y expectativas?					
¿Usted cree que la Auditoría Interna es una función valiosa en esta Empresa?					
TOTAL GENERAL DEL TRABAJO					
Comentarios: (Diligenciado por el responsable del proceso o dependencia)					

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-41
	FORMATOS DE AUDITORIA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elaboró:

Conclusiones: (Diligenciado por la dependencia encargada de la auditoría)

XI. FORMATO PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA AUDITORIA INTERNA

NOMBRE DE LA EMPRESA:
PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:
AUDITOR PRINCIPAL:

REQUISITOS	EVIDENCIAS	HALLAZGOS

Auditor Principal: _____ Auditor: _____

25. FORMATOS PARA ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

- Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST
- Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección
- Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Elaboración plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-11
	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y MEJORA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

1. OBJETO

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la apertura, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones correctivas y preventivas que hayan de gestionarse en la UNIÓN TEMPORAL OBRAS DEL SUR 2019, aplica a todos los procesos.

3. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

4. PROCEDIMIENTO

La propuesta de una acción correctiva o preventiva será liderada por el líder SG-SST o todo trabajador puede aportar a eliminar o minimizar los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores.

Las acciones correctivas se originan, en términos generales, como consecuencia de:

- Detección de no conformidades de pequeño alcance, pero repetitivas o de gran alcance.
- Desviaciones detectadas en auditorías internas o externas.
- Análisis de la satisfacción de los usuarios.
- Revisión del Sistema por la Dirección.

Las acciones preventivas pueden originarse, en términos generales, como consecuencia de:

- Análisis de los datos facilitados por los trabajadores o visitantes.

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-11
	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y MEJORA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

se gestiona de igual forma que la original. Esto último no es de obligatoria aplicación a las acciones de mejora.

Cierre

Al término de la implantación de la acción correctiva y una vez verificada su efectividad, o bien cuando se define una nueva acción correctiva por la ineficacia de la inicialmente definida, el responsable asignado procede al cierre de la acción mediante la firma del Informe y la anotación del resultado obtenido.

El cierre de la acción preventiva se realiza por el responsable asignado tras comprobar que ha sido implantada. Su efectividad sólo podrá ser evaluada a largo plazo, mediante el análisis del mismo tipo de información que sirvió de base para su definición.

A continuación, el responsable del cierre remite el Informe al Coordinador de SST para su archivo.

5. RESPONSABILIDADES

Los responsables asignados para la definición de las acciones correctivas y preventivas son, en función del origen de la acción, los indicados en la siguiente tabla:

ACCIONES CORRECTIVAS	
ORIGEN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA DEFINICIÓN
No conformidades de pequeño alcance pero repetitivas o de gran alcance.	Responsable de Área o Departamento donde se origina la no conformidad. Líder SST (*)
Desviaciones detectadas en auditorías internas o externas	Responsable del Área o Departamento auditada. Líder JSST (*)
Análisis de la satisfacción de los procesos	Responsable del Área o Departamento implicada. Líder SST (*)
Revisión del Sistema por la Dirección	Coordinador SST

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-11
	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y MEJORA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

- Conclusiones generales de las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión SST y de la revisión del Sistema por la Dirección.

Registro

Toda acción correctiva o preventiva es registrada por los responsables de su definición en el formato REG-SG-SST-F-43 "Registro de Acción Correctiva/Preventiva" en el apartado "Definición" del mismo, indicando:

- origen de la acción: no conformidad, auditorías (internas o externas), reclamaciones usuarios, mejora continua, etc...
- identificación y análisis de las causas,
- descripción detallada de las acciones propuestas,
- asignación de responsables,
- asignación de plazos,
- asignación de responsable del seguimiento y cierre.

El Coordinador de SST responsable de implantación y de seguimiento y cierre de las acciones.

Tras el estudio de las causas y una vez definida la acción, el responsable correspondiente remite una copia del Informe al personal designado como responsable de la implantación de la acción y el original lo entrega al responsable del seguimiento y cierre de la acción.

Implantación y seguimiento

El responsable de la implantación de la acción debe proceder a su aplicación, planificando las diversas actividades que la acción suponga con el fin de tenerla totalmente implantada (con evidencias objetivas que lo demuestren) en el plazo fijado, de forma que se pueda verificar la eliminación de las causas de las anomalías detectadas.

El responsable del seguimiento de las acciones verifica que se llevan a cabo y controla la eficacia de las mismas.

Si en el transcurso de la implantación, el responsable asignado verifica que la acción no es suficientemente eficaz, debe promover una nueva evaluación de la situación para definir otra acción. Esta nueva definición

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-P-11
	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y MEJORA	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

ACCIONES PREVENTIVAS	
ORIGEN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA DEFINICIÓN
Acciones preventivas relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad	Coordinador SST
Resto de las acciones preventivas	Responsable del Área que propone la acción. Líder SST

(*) Si en el origen de la acción correctiva, están implicados varias Áreas o departamentos, en su definición intervendrá el Grupo Coordinador SST, asignando responsables de implantación, plazo para la misma y responsables de seguimiento y cierre.

Las propuestas de modificación o mejora continua de actividades del SG_SST deben dirigirse por escrito al Responsable de SST y si éste considera de interés la propuesta, debe presentar ante la alta dirección la aprobación de la acción de mejora.

CONTROL DE LOS REGISTROS SST

Los informes firmados por los miembros que han definido la acción se identifican con el siguiente código asignado por el Responsable SST:

REG-SG-SST-F-43



	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-F-43
	PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión: 01
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-PD-13
	ACCIONES DE MEJORA CONFORME A REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN	Versión: 03
		Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

FORMATO REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA. CODIGO: REG-SST-F-43

AREA _____ FECHA: _____

Fuente de información:

Accidente de trabajo: auditoría interna: Quejas, reclamos y sugerencia:

Valoración de riesgo: Otras:

DESCRIPCION DE LA CONFORMIDAD REAL Y POTENCIAL.

Analizado por:

Actividades	Responsables de la actividad	Fecha ejecución

SEGUIMIENTO

Resultado de las acciones	Responsable del seguimiento

REVISIÓN

Firma responsable: _____

Fecha cierre: _____

1. OBJETIVO

Conocer y evaluar desde la Alta Dirección el estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su cumplimiento y los recursos para su implementación, efectividad y mejora continua.

Encontrando en el informe del primer semestre que se implementa los diferentes procesos con base a la legislación vigente siendo necesario ajustar valores en el presupuesto final asignado generando un adicional en próximo comité con base a la información suministrada por la profesional a cargo.

2. ALCANCE Este proceso aplica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con todo su personal independiente a l tipo de contratación.

3. NORMATIVIDAD

3.1. Directrices Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019

3.2. Lineamientos

- El Representante de la Alta Dirección para cumplimiento de este proceso
- La revisión al SG-SST se debe realizar teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto 1072
- La Rendición de cuentas de los resultados del SG-SST se presenta de forma anual al representante de la Alta Dirección Luis Fernando Castillo Rosero, con reportes semestrales para mejor control.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2. Responsabilidades

Representante de la Alta Dirección (Gerente):

- Realizar revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.
- Revisar de manera proactiva el SG-SST, evaluando la estructura y recursos asignados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Recibir los informes de rendición de cuentas del SG-SST de forma [anual](#) con el fin de conocer resultados, análisis y planes de acción del Sistema.
- Garantizar los recursos y las acciones para el funcionamiento y mejoramiento del SGSST.

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-PD-15
	ACCIONES DE MEJORA CONFORME ACCIDENTES DE TRABAJO	Versión: 03
		Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

ACCIONES DE MEJORA CONFORME ACCIDENTES DE TRABAJO

1. OBJETIVO

Conocer y evaluar desde los accidentes de trabajo las acciones de mejora con el fin de promover ambientes sanos donde no se presenten por la misma razón nuevamente accidentes o incidentes que coboquen en riesgo la salud y la vida de los trabajadores.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su cumplimiento y los recursos para su implementación, efectividad y mejora continua.

2. ALCANCE Este proceso aplica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con todo su personal independiente al tipo de contratación.

3. NORMATIVIDAD

3.1. Directrices Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019

3.2. Lineamientos

- El Representante de la Alta Dirección para cumplimiento de este proceso
- El profesional de SST quien realiza las acciones de mejora emitiendo lineamientos con previa autorización de Gerencia.
- Evaluación y Seguimiento área SST, Gerencia, COPASST.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1. Responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2. Responsabilidades

Representante de la Alta Dirección (Gerente):

- Realizar revisión de las acciones de mejora con base a los accidentes laborales.
- Recibir los reportes de accidentes Laborales.
- Recibir los informes de acciones de Mejora
- Garantizar los recursos y las acciones para el funcionamiento y mejoramiento de las actividades.

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-PD-15
	ACCIONES DE MEJORA CONFORME ACCIDENTES DE TRABAJO	Versión: 03
		Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

Coordinador SST:

- Implementar las acciones de Mejora.
- Asegurar el desarrollo del proceso, definiendo e implementando las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Realizar el informe de acciones de mejora y socializarlo con todos los trabajadores.
- Elencar plan de acción derivado de la revisión al SG-SST
- Dar cumplimiento y hacer seguimiento a lo definido dentro marco preventivo.

COPASST:

- Acompañamiento en las investigaciones
- Verificación y aportes sobre acciones de Mejora.
- Mantener evidencias y trazabilidad del proceso.

5. DEFINICIONES

Representante de la Alta Dirección: Persona o grupo de personas de nivel jerárquico directivo que dirige, controla y cuenta con poder para la toma de decisiones en la Universidad.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planeados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Mejora continua: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos para el cumplimiento del SG-SST y optimizar el desempeño de los procesos.

Revisión: Actividad emprendida para verificar y asegurar la efectividad del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. PROCESOS

- Investigación
- Diseño de acciones de mejora con base a las investigaciones de accidentes
- Informe acciones de Mejora
- Implementación de acciones de mejora
- Evaluación
- Seguimiento

	SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO	Código: REG-SG-SST-PD-15
	ACCIONES DE MEJORA CONFORME ACCIDENTES DE TRABAJO	Versión: 03
		Páginas: 1
Aprobó:	Fecha de Aprobación:	Elabora:

- Mantenimiento y Mejora
- Evaluación

ACCIONES DE MEJORA ACCIDENTES DE TRABAJO

CORRECCIONES INMEDIATAS	PROCESO	RECURSOS	TIEMPO

